

การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่



ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชานโยบายและการบริหารสาธารณะ  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. 2561

การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่



การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชานโยบายและการบริหารสาธารณะ  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. 2561

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

สาลินี วงศ์แปง

การค้นคว้าอิสระนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของความสมบูรณ์ของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชานโยบายและการบริหารสาธารณะ

พิจารณาเห็นชอบโดย

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(อาจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล)

วันที่

เดือน

พ.ศ.

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(อาจารย์ ดร.วันชาติ นภาศรี)

วันที่

เดือน

พ.ศ.

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(อาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์)

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร

(อาจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมินสกุล)

วันที่

เดือน

พ.ศ.

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เม่งอำพัน)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่

เดือน

พ.ศ.

ชื่อเรื่อง	การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
ชื่อผู้เขียน	นางสาวสาลินี วงศ์แปง
ชื่อปริญญา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายและการบริหาร สาธารณะ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	อาจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล

### บทคัดย่อ

การวิจัย เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ 1) เพื่อศึกษาความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ 2) เพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นเครื่องมือในการศึกษาผู้ให้ข้อมูลหลักของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน 8 คน โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลแบบ การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียวเกิดจากการดำเนินการเกิดจากการดำเนินการครบตามกระบวนการในเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้แก่ หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร หมวดที่ 2 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement) และหมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้พบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จต่อการดำเนินงาน คือ ระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติมีระดับของความร่วมมือสูง และผลของการนำนโยบายสำนักงานสีเขียวไปสู่การปฏิบัติ นั้นมีความสอดคล้องเป็นไปตามหน้าที่และพันธกิจของหน่วยงาน โดยจะต้องทราบถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาของการนำนโยบายไปปฏิบัติ และแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว คือ 1) การมีวิสัยทัศน์และมุ่งมั่นของผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องเป็นหลักในการขับเคลื่อนนโยบาย สนับสนุน และผลักดันนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายสีเขียวให้เป็นรูปธรรม และเป็นไปตามแนวทางของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสร้างตัวนโยบายที่ชัดเจน

สามารถจับต้องได้ ง่ายต่อการเข้าใจของบุคลากร พร้อมทั้งมีการกำหนดแนวทาง กระบวนการ วิธีปฏิบัติ และมาตรการในการรองรับผลกระทบที่จะตามมาไว้อย่างชัดเจน 2) มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการมอบหมายอำนาจหรือภาระหน้าที่สำหรับผู้รับเอานโยบายไปปฏิบัติ มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน อีกทั้งจะต้องมีการติดตามตรวจสอบ มีประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 3) มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน เช่น ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการจัดประชุมฝึกอบรม



<b>Title</b>	POLICY DRIVING OF MAEJO UNIVERSITY GREEN OFFICE LEADING TO SUCCESS : A CASE STUDY OF THE FACULTY OF ECONOMICS,MAEJO UNIVERSITY, CHIANGMAI PROVINCE
<b>Author</b>	MissSalinee Wongpang
<b>Degree</b>	Master of Public Administration in Public Policy and Public Management
<b>Advisor Committee Chairperson</b>	Dr. Kriengkrai Charoenphon

### ABSTRACT

The objectives of this study were to investigate : 1) the success of green office policy of Faculty of Economics, Maejo University, Chiangmai province and 2) a guideline leading to success of the green office policy. In-depth interview was used for data collection and conducted with 8 key informants of Faculty of Economics, Maejo University. Content analysis was employed in this study.

Results of the study revealed that the success of green office policy was due to the completed project implementation, energy and resource using, waste disposal, environmental condition inside and outside the office, green procurement, and continual improvement. Besides, it was found that one factor effecting the success was a high level of implementer coordination. Also, the implementation of green office policy was consistent with mission of the office. Regarding a guideline leading to the success included the following : 1) Administrators must put the important on co-value about energy saving, resource and environmental conservation, and motivation. 2) Administrators must support adequate budgets for the project implementation and make the green policy be concrete or touchable. 3) Administrators must determine a clean guideline on process, implementation method, and measures to cope with impact which may arise.

## กิตติกรรมประกาศ

รายงานการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นผลจากการศึกษาวิจัยเรื่อง การขับเคลื่อนนโยบาย สำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาเป็นอย่างสูงจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล อาจารย์ ดร.วันชาติ นภาศรี และอาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์ ที่ได้ให้คำปรึกษาชี้แนะในการจัดทำ การค้นคว้าอิสระฉบับนี้มาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ หลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายและการบริหารสาธารณะ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์คนปัจจุบัน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศ สุกดา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว นางสาว อัมภา วิรัตน์พุกษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ นายจิรศักดิ์ วงษาปัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเกณฑ์สำนักงานสีเขียว นางสุพร ดวงบาล หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด นักศึกษา และผู้ใช้อาคารสถานที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ในการนี้ ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณบิดา มารดา และผู้มีพระคุณทุกท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่อยู่เบื้องหลังของความสำเร็จในครั้งนี้

สาลินี วงศ์แปง

พฤษภาคม 2561

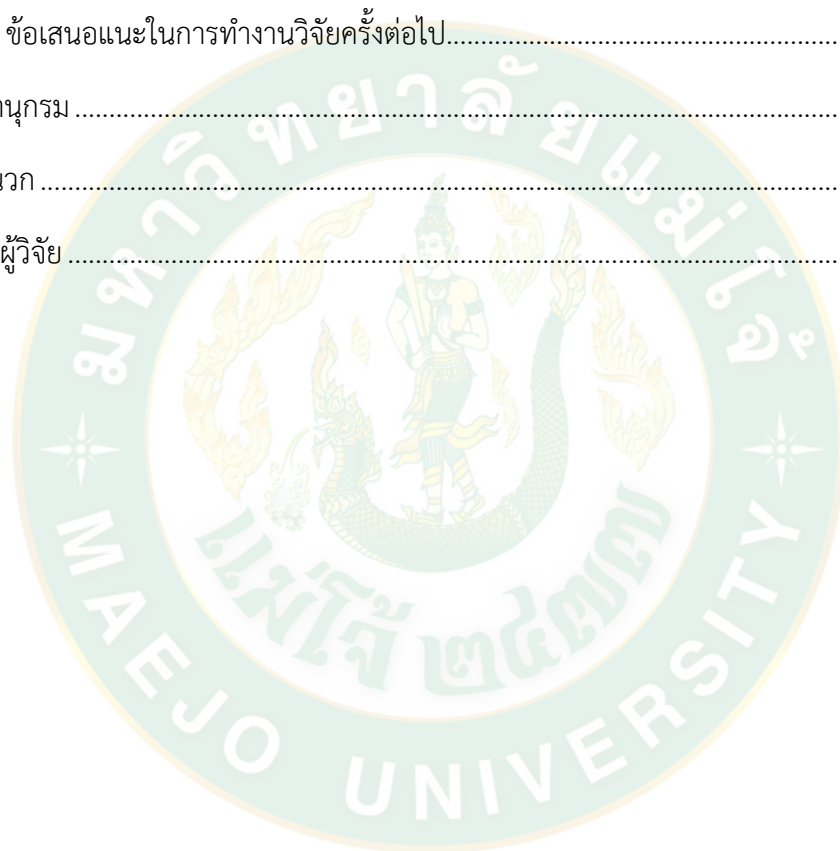
## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญภาพ.....	1
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
นิยามศัพท์ในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
1. แนวความคิดเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ.....	7
ความหมายของนโยบายสาธารณะ.....	7
ความสำคัญของนโยบายสาธารณะ.....	9
กระบวนการนโยบายสาธารณะ.....	10
2. แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ.....	13
ความสำเร็จและความล้มเหลวของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ.....	13
ขั้นตอนของการนำนโยบายไปปฏิบัติ.....	14
3. การประเมินผลนโยบาย.....	16
ความสำคัญของการประเมินผลนโยบาย.....	16

การประเมินผลกระทบของนโยบายสาธารณะ .....	16
การออกแบบการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะ .....	16
ผู้ประเมินผลนโยบายสาธารณะ .....	18
การนำข้อสรุปการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะไปใช้.....	18
4. แนวคิดและทฤษฎีเชิงระบบ .....	19
ความหมายของระบบ .....	19
5. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยความสำเร็จ.....	22
6. แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว .....	25
เกณฑ์ในการประเมินสำนักงานสีเขียว.....	26
หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร .....	26
หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green office .....	26
หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร .....	27
หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย.....	27
หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน .....	27
หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement).....	28
หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง .....	28
7. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 15 ปี .....	29
8. ข้อมูลทั่วไปคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	31
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	33
10. กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	38
บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย .....	39
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	39
การสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการศึกษา .....	40

ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	40
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล .....	40
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	41
บทที่ 4 ผลการวิจัย .....	43
ผลการวิจัยต่อบัตถุประสงค์ข้อที่ 1 ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปตามกระบวนการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม .....	43
ที่มาของสำนักงานสีเขียว .....	44
กระบวนการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพ สิ่งแวดล้อม .....	46
ปัจจัยความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว .....	59
ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ .....	62
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ของนโยบายสำนักงานสีเขียวของคณะ เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	63
ผลการวิจัยต่อบัตถุประสงค์ข้อที่ 2 แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	65
แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	65
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	68
สรุปผลการวิจัย .....	68
วัตถุประสงค์ที่ 1 ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	68
วัตถุประสงค์ที่ 2 แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	69
อภิปรายผล .....	69

ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว.....	69
ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ .....	71
แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ .....	72
ข้อเสนอแนะ .....	73
ข้อเสนอแนะในการทำงานวิจัยครั้งต่อไป.....	73
บรรณานุกรม .....	75
ภาคผนวก .....	77
ประวัติผู้วิจัย .....	104



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1	องค์ประกอบของระบบ.....21
2	แสดงแนวคิดเชิงระบบขององค์การ ซึ่งตามทฤษฎีระบบของการจัดการองค์การจะใช้กระบวนการแปรสภาพเพื่อเปลี่ยนปัจจัยนำเข้า เป็นผลผลิต ระบบขึ้นอยู่กับ การป้อนกลับ เพื่อตรวจสอบผลลัพธ์และปรับปรุงปัจจัยนำเข้า.....22
3	ผู้บริหารคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (คณะเศรษฐศาสตร์, 2560).....33
4	แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย.....38
5	แสดงป้ายประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่.....46
6	การรณรงค์ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร.....48
7	คำสั่งคณะเศรษฐศาสตร์ ที่ 33/2557 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งคณะเศรษฐศาสตร์ ที่ 16/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน Green Office ประจำปีงบประมาณ 2557 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2557 และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว.....49
8	บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว.....50
9	การประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะ.....51
10	โรงจอดรถจักรยานของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่.....53
11	แสดงการจัดการขยะ.....55
12	แสดงจุดที่ติดตั้งถังดักไขมันเพื่อช่วยในการดักกรองเศษอาหาร.....56
13	โครงการ “ไม้ประดับบำบัด” บริเวณภายในอาคารคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่.....57
14	การดูแลรักษาและตกแต่งปรับปรุงภูมิทัศน์ ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่.....58
15	ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม.....59

# บทที่ 1

## บทนำ

### ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันภาวะโลกร้อน เป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของคนในสังคมทั่วทุกมุมโลก ซึ่งนับวันยิ่งทวีความรุนแรงมากขึ้น สืบเนื่องมาจากการเกิดก๊าซเรือนกระจกในชั้นบรรยากาศ ซึ่งสิ่งที่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจกนั้น มาจากกิจกรรมและพฤติกรรมในการใช้ชีวิตของมนุษย์ เพื่อเป็นการลดปัญหาดังกล่าวจึงเกิดเป็นโครงการสำนักงานสีเขียว "Green Office" ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่เสนอแนวคิดและวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ที่เป็นตัวการทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจกหรือภาวะโลกร้อน รวมถึงลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมด้านอื่นๆ โดยเริ่มจากการจัดการภายในอาคารสำนักงาน ด้วยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรบริโภค การตัดสินใจปรับปรุงอาคารที่เอื้อต่อการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยลดค่าใช้จ่ายในการเลือกซื้ออุปกรณ์สำนักงานให้น้อยที่สุด การปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารเพื่อลดการใช้พลังงานหรือการประหยัดพลังงาน การเพิ่มพื้นที่สีเขียว และริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น เลิกใช้สารเคมีที่เป็นอันตราย ลดปริมาณขยะ โดยลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารให้มีความตระหนักและใส่ใจต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (สส.) มีหน้าที่หลักในการส่งเสริม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข่าวสารข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน สร้างจิตสำนึกในเรื่องสิ่งแวดล้อม ได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโลกร้อน การบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดทำเว็บไซต์ Thai Ecomarket.com เพื่อรวบรวมฐานข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม คู่มือการคัดแยกขยะรีไซเคิล คู่มือการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด และ 80 วิธีในการลดโลกร้อน (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม, 2559b) และได้ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 เพื่อศึกษาและพัฒนาเกณฑ์สำนักงานสีเขียวตามแนวคิดและวิธีการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยนำแนวคิดการเติบโตสีเขียว หรือการพัฒนาสังคมสีเขียวมาใช้เป็นกลยุทธ์เพื่อการขับเคลื่อนและเสริมสร้างความตระหนักสู่ด้านการผลิตและการบริโภคอย่างยั่งยืน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มียุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่่มุ่งสู่การเป็น University of Life ภายใต้กรอบการพัฒนา (Roadmap) ด้าน Organic University, Green University และ ด้าน Eco University โดยได้กำหนดเป็นแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ 15 ปี ที่จะสร้างองค์ความรู้ในการผลิตอาหารที่มีคุณภาพมีคุณค่าทางโภชนาการ สร้างความสมดุลทางธรรมชาติ

สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นการบริหารจัดการ ฟาร์มเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์ และเป็นสื่อกลางการสนองนโยบายของประเทศ ในเรื่องของ เป็น มหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์ Organic University, มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University และ มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ Eco University (มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2556) ซึ่งในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยหันมาให้ความสนใจในเรื่องสิ่งแวดล้อมกันมากขึ้น เช่น การรณรงค์ให้ใช้จักรยาน และการเดินเท้า การรณรงค์ให้ประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยการขอความร่วมมือปิดไฟและ เครื่องใช้ไฟฟ้าในช่วงเวลาพักรับประทานอาหารกลาง การประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยการเปิดใช้งาน เครื่องปรับอากาศหลังเวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี การลดการใช้ ทรัพยากรด้วยการใช้น้ำสีราชการที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ การเปิดธนาคารขยะรีไซเคิล ของสำนักงานทรัพย์สิน เพื่อลดปริมาณขยะและนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์ การเปิดตลาด อาหารอินทรีย์ของคณะบริหารธุรกิจ เพื่อส่งเสริมการบริโภคอาหารปลอดภัยและสนับสนุนเกษตรกรที่ เป็นเกษตรอินทรีย์ การเปิดโรงอาหารเกษตรอินทรีย์ และการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ของ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งเป็นคณะนำร่องของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการเข้าร่วม โครงการสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือน กระจก เป็นหน่วยงานการศึกษาแห่งแรกในจังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้รับการประเมินตามเกณฑ์สำนักงาน สีเขียว โดยคณะกรรมการระดับชาติ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้เป็นสำนักงานสีเขียวที่ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในระดับสูงสุด หรือ ดีเยี่ยม (Gold) ประจำปี 2558

ในการนี้ ผู้วิจัยจึงได้ตระหนัก เล็งเห็นความสำคัญ และมีความสนใจในการศึกษาเกี่ยวกับ การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยได้กำหนดเป็นแผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ 15 ปี ที่จะ สร้างองค์ความรู้ในการผลิตอาหารที่มีคุณภาพมีคุณค่าทางโภชนาการ สร้างความสมดุลทางธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นการบริหารจัดการ ฟาร์มเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์ และเป็นสื่อกลางการสนองนโยบายของประเทศ ในเรื่องของ เป็น มหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์ Organic University, มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University และ มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ Eco University

แต่เนื่องจากโครงการสำนักงานสีเขียว ยังเป็นเหมือนนวัตกรรมใหม่ที่ยังไม่มีการนำมาปรับใช้ อย่างแพร่หลายในองค์กร ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังขาด ความตระหนักถึงผลกระทบจากปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน ปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงานในที่นี้ มีอยู่หลายปัจจัยที่เป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดภาวะโลกร้อน เช่น การใช้พลังงานอย่างไม่มี

ประสิทธิภาพ ทำให้มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปริมาณสูง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการใช้ไฟฟ้าสำหรับระบบปรับอากาศ แสงสว่าง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างฟุ่มเฟือย อีกทั้งยังเพิ่มปัญหาภาวะโลกร้อนในสถานศึกษาด้วยปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น เนื่องด้วยยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้สภาพแวดล้อมในสถานศึกษาเปลี่ยนตามไปด้วย ทั้งปริมาณนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรที่เพิ่มขึ้น เมื่อประชากรเพิ่มขึ้นทำให้เกิดความต้องการใช้ทรัพยากรมากขึ้น จึงต้องมีการเพิ่มเติมและปรับเปลี่ยน สาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้รองรับกับประชากรในสถานศึกษา เช่น มีการสร้าง โรงอาหาร ร้านค้า หอพักนักศึกษา ห้องเรียน อาคารเรียน พื้นที่ในการทำกิจกรรม สนามกีฬา ลานจอดรถ เป็นต้น นอกจากนี้แล้ว บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการและกระบวนการในการพัฒนาต่อยอดโครงการดังกล่าว เพราะการเปลี่ยนสำนักงานให้เป็นสำนักงานสีเขียว นั้น ไม่ใช่เรื่องง่าย และมีขั้นตอนในการปฏิบัติมากมาย เริ่มตั้งแต่การก่อสร้างตัวอาคาร การจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์สำนักงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการปฏิบัติตัวหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรเพื่อลดการใช้พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ ความไม่รู้และขาดประสบการณ์ในการลงมือปฏิบัติจึงเป็นอุปสรรคสำคัญในการดำเนินการและพัฒนาโครงการสำนักงานสีเขียว หากมีการดำเนินการอย่างจริงจัง โครงการสำนักงานสีเขียวจะสามารถช่วยให้เราบรรลุเป้าหมายในการที่จะแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมได้หลายประการ อีกทั้งยังเป็นการลดค่าใช้จ่าย และสร้างบรรยากาศที่ดีในสำนักงาน ด้วยการประหยัดพลังงาน การรีไซเคิล การลดปริมาณขยะ ลดการใช้สารเคมีที่เป็นอันตราย นอกจากจะช่วยลดปัญหาสิ่งแวดล้อมในระดับหน่วยงานแล้ว ยังช่วยในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นปัญหาโลกร้อนอีกด้วย

### คำถามการวิจัย

1. ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นอย่างไร?
2. จะมีแนวทางอย่างไร? ในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
2. เพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

## ขอบเขตของการวิจัย

### 1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

เป็นการศึกษาความสำเร็จของการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว และนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ และเพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ โดยศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีและข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนำนโยบายไปปฏิบัติ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลนโยบาย
4. แนวคิดและทฤษฎีเชิงระบบ
5. ทฤษฎีปัจจัยความสำเร็จ
6. แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว
7. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 15 ปี
8. ข้อมูลทั่วไปของคณะเศรษฐศาสตร์
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
10. กรอบแนวคิดในการวิจัย

### 2. ขอบเขตด้านพื้นที่

การวิจัยครั้งนี้มีพื้นที่ในการศึกษาคือ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

### 3. ขอบเขตด้านวิธีวิจัย

การทำวิจัยครั้งนี้ เป็นงานวิจัยเชิงคุณภาพ ใช้เครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง

### 4. ขอบเขตด้านประชากร

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบโครงการสำนักงานสีเขียว รวมไปถึง บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน พนักงานทำความสะอาด และผู้ใช้อาคารสถานที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

### 5. ขอบเขตด้านระยะเวลา

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดระยะเวลาในการศึกษาวิจัยตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2559 – เดือนพฤษภาคม 2561

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

1. ทราบถึงแนวทางของการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวไปสู่ความสำเร็จ ว่าคณะ เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มีกระบวนการ และปัญหาอุปสรรค อย่างไร
2. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ได้แนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อเสนอต่อผู้บริหารต่อไป
3. องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น สำนักงานสีเขียว และนำไปสู่การเป็น Green University ต่อไป

## นิยามศัพท์ในการวิจัย

**สำนักงาน** หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการออกแบบและการก่อสร้างของหน่วยงาน ทั้ง ภายในอาคารและภายนอกอาคาร ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นสถานที่ที่บุคลากรใช้ปฏิบัติงานด้าน เอกสาร ด้านการประชุมการจัดนิทรรศการ ด้านการเรียนการสอน รวมไปถึงพื้นที่ใช้ประโยชน์อื่นๆ และประกอบด้วยพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร ห้องน้ำ ลานจอดรถ พื้นที่รองรับของเสีย ระบบบำบัดของเสีย

**สำนักงานสีเขียว (Green Office)** หมายถึง สำนักงานและกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Eco-Product) หมายถึง สินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นจาก กระบวนการและเทคโนโลยีที่ใส่ใจกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม เริ่มต้นจากการ คัดเลือก วัตถุดิบในการผลิต การเลือกใช้พลังงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อให้กระบวนการผลิต สินค้า หรือผลิตภัณฑ์นั้นๆ ใช้พลังงานจากน้ำและไฟฟ้าในการผลิตอย่างคุ้มค่าที่สุดจนกระทั่งเสร็จ สมบูรณ์เป็นสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่รอกการบรรจุลงในหีบห่อและบรรจุภัณฑ์สำหรับเตรียมการขนส่งและจัดจำหน่ายให้กับตลาดผู้บริโภคต่อไป และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาใน ปริมาณที่ต่ำ

**ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัด เชียงใหม่** คือ เป็นหน่วยงานการศึกษาแห่งแรกในจังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้รับการประเมินโดย

คณะกรรมการระดับชาติ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เป็น "สำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับสูงสุดคือ ดีเยี่ยม (Gold) ประจำปี 2558" โดยมาจากการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวคิดทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการนำนโยบายไปปฏิบัติ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลนโยบาย
4. แนวคิดและทฤษฎีเชิงระบบ
5. ทฤษฎีปัจจัยความสำเร็จ
6. แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว
7. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 15 ปี
8. ข้อมูลทั่วไปของคณะเศรษฐศาสตร์
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
10. กรอบแนวคิดในการวิจัย

#### 1. แนวความคิดเกี่ยวกับนโยบายสาธารณะ

มนุษย์อยู่ร่วมกันมาเป็นระยะเวลาอันยาวนานกว่า 100 ปี ภายใต้ระเบียบกฎเกณฑ์ของผู้ปกครองซึ่งอาจเป็นหัวหน้าเผ่า ชุนนาง หรือกษัตริย์ และต่อมาระบบกษัตริย์และระบบศักดินาก็เสื่อมสลายลง รัฐบาลซึ่งเป็นชุมชนทางการเมืองของประชาชนได้มีวิวัฒนาการและดำรงอยู่เรื่อยมาจนปัจจุบัน วิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ที่ผ่านมามีระเบียบแบบแผนหรือกฎเกณฑ์ในสังคมที่อาจเรียกว่า “นโยบายสาธารณะ” ระเบียบกฎเกณฑ์เหล่านั้นอาจถูกกำหนดโดยบุคคลเพียงคนเดียวหรือหลายคน (มยุรี อนุমানราชธน, 2549)

#### ความหมายของนโยบายสาธารณะ

ผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความหมายของคำว่า “นโยบายสาธารณะ” (Public Policy) ไว้หลายมิติตามแนวทางและวัตถุประสงค์การศึกษาของแต่ละคน ซึ่งสามารถจำแนกความหมายต่างๆได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. ในมิติที่เป็นกิจกรรมหรือการกระทำของรัฐบาล โดย David Easton (1953) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชธน, 2549) กล่าวว่านโยบายสาธารณะ หมายถึง การแจกแจงคุณค่าต่างๆได้อย่างถูกต้องโดยเป็นไปตามกฎหมายต่อสังคมโดยส่วนรวม ตลอดจนถึง บุคคลและองค์การที่สามารถใช้

อำนาจดังกล่าวได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ รัฐบาล และหน่วยงานต่างๆ ดังนั้นการกระทำต่างๆของรัฐบาลไม่ว่าด้านใด ย่อมก่อให้เกิดผลในการแจกแจงคุณค่าต่างๆของสังคมนั้นๆ ในขณะที่ James Anderson (1970) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ได้กล่าวไว้ว่า นโยบายสาธารณะคือ แนวทางการกระทำของรัฐที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง นโยบายอาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการออกกฎหมาย การนำกฎหมายไปปฏิบัติ และการบังคับใช้กฎหมาย นอกจากนี้นโยบายต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งที่รัฐบาลกระทำจริง ไม่ใช่สิ่งที่ตั้งใจกระทำหรือกำลังจะกระทำ และ Ira Sharkansky (1970) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ให้ความหมายไว้ว่า นโยบายของรัฐคือ กิจกรรมต่างๆ ที่รัฐบาลกระทำ กิจกรรมดังกล่าวครอบคลุม 3 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1) กิจกรรมเกี่ยวกับบริการสาธารณะด้านต่างๆ เช่น การศึกษา สวัสดิการ การคมนาคมและขนส่ง เป็นต้น

2) กิจกรรมนั้นต้องมีกฎหมายข้อบังคับสำหรับบุคคลและหน่วยงานในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เช่น วินัยของทหารและตำรวจ ข้อบังคับของพนักงานควบคุมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น

3) กิจกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับการควบคุมกระบวนการกำหนดนโยบายหรือการกระทำทางการเมืองอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการ เสนอร่างกฎหมายต่อรัฐสภาการแก้ไขกฎหมายรัฐธรรมนูญ การสถาปนาหรือตัดสัมพันธ์ทางทศกัณฑ์กับประเทศหนึ่งๆ เป็นต้น

2. ในมิติที่เป็นแนวทางเลือกสำหรับการตัดสินใจของรัฐบาล โดย William Greenwood (1965) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ได้ให้ความหมายของนโยบายสาธารณะไว้ว่า หมายถึง การตัดสินใจขั้นต้นที่จะกำหนดแนวทางกว้างๆ เพื่อนำไปเป็นแนวทางของการปฏิบัติงานต่างๆให้เป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในขณะที่ Lynton Caldwell (1970) อ้างถึงใน (มยุรี อนุमानราชชน, 2549) ได้ให้ความหมายของนโยบายของรัฐไว้ว่า บรรดาการตัดสินใจอย่างสัมฤทธิ์ผลที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่สังคมอนุญาตหรือห้ามมิให้กระทำการ การตัดสินใจดังกล่าวอาจออกมาในรูปคำแถลงการณ์ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือคำพิพากษา เป็นต้น นอกจากนี้แล้ว Heinz Eulau และ Kenneth Prewitt (1973) อ้างถึงใน (มยุรี อนุमानราชชน, 2549) ได้กล่าวว่า นโยบายสาธารณะเป็นการตัดสินใจที่ไม่ใช่การตัดสินใจชั่วคราว แต่เป็นการตัดสินใจที่แน่นอน การตัดสินใจนี้มีลักษณะของการกระทำที่ไม่เปลี่ยนแปลงและกระทำซ้ำๆ เป็นเรื่องที่ทำเนิการในระยะยาวมากกว่าระยะสั้น ในระบอบประชาธิปไตย การตัดสินใจกระทำโดยผู้ซึ่งกำหนดนโยบายและผู้ซึ่งปฏิบัติตามนโยบาย แม้ว่าผู้ซึ่งกำหนดนโยบายจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือเป็นผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การตัดสินใจของบุคคลดังกล่าวมักเป็นผลมาจากปฏิกิริยาของบุคคลและกลุ่ม

บุคคล การตัดสินใจเป็นผลผลิตของความเข้าใจและความคิด การปฏิสัมพันธ์และการผลักดัน ด้วยเหตุนี้ นโยบายสาธารณะที่สำคัญจึงประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องจำนวนมาก

3. ในมิติที่เป็นแนวทางในการกระทำของรัฐบาล โดย Charles Jacop (1966) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ได้ให้คำนิยามว่า นโยบายสาธารณะหมายถึง หลักการ แผนงาน หรือแนวทางการกระทำต่างๆ ในขณะที่ Harole Lasswell และ Abraham Kaplan (1970) อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ได้กล่าวว่า นโยบายสาธารณะ หมายถึง แผนหรือโครงการที่ได้กำหนดขึ้นอันประกอบด้วย เป้าหมายปลายทาง คุณค่า และการปฏิบัติต่างๆ และ ทินพันธ์ นาคะตะ (1973)อ้างถึงใน (มยุรี อนุমানราชชน, 2549) ได้อธิบายว่า นโยบายสาธารณะ หมายถึง โครงการที่รัฐบาลบัญญัติขึ้นเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติในการจัดสรรคุณค่าต่างๆให้แกสังคม

กล่าวโดยสรุป ความหมายของนโยบายสาธารณะ สามารถพิจารณาได้เป็น 2 แนวทาง ดังนี้ คือ ในความหมายที่แคบ นโยบายสาธารณะ หมายถึง กิจกรรม/การกระทำของรัฐบาล และมติการเลือกตัดสินใจของรัฐบาล ส่วนในความหมายที่กว้าง นโยบายสาธารณะ หมายถึงแนวทางในการกระทำของรัฐบาล ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นแนวทางกว้างๆ ที่รัฐบาลได้ทำการตัดสินใจเลือกและกำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อชี้้นำให้มีกิจกรรม/การกระทำต่างๆ เกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการวางแผน การจัดทำโครงการ วิธีการบริหารงานหรือกระบวนการดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ด้วยวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และความต้องการของประชาชน/ผู้ใช้บริการในแต่ละเรื่อง (มยุรี อนุমানราชชน, 2549)

### ความสำคัญของนโยบายสาธารณะ

เนื่องจากนโยบายสาธารณะ หมายถึง สิ่งที่เป็นกิจกรรม/การกระทำของรัฐบาล หรือแนวทางการเลือกตัดสินใจ/แนวทางการกระทำของรัฐบาล เพื่อบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่กำหนด กล่าวอีกนัยหนึ่ง นโยบายสาธารณะเป็นแนวทางการบริหาร หรือแนวทางการวางแผนและกำหนดโครงการเพื่อผลลัพธ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนั้นก่อนที่จะกำหนดนโยบาย กำหนดทางเลือกตัดสินใจ กำหนดแผนงาน/โครงการ จำเป็นต้องทราบเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นผลลัพธ์ของกิจกรรม/ทางเลือกตัดสินใจ/แผนงานนั้นๆ เมื่อมีการกำหนดนโยบายหนึ่งๆ ขึ้นมา นโยบายจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและประโยชน์ต่อฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ฝ่ายรัฐบาล ถ้านโยบายที่รัฐบาลกำหนดขึ้นสอดคล้องตามความต้องการของประชาชน จะทำให้รัฐบาลได้รับความศรัทธาเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับชอบ นโยบายสาธารณะด้านต่างๆ ที่รัฐบาลกำหนดเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานในภาครัฐ เป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของประเทศไทยในปัจจุบันและอนาคตอีกด้วย

2. ฝ่ายข้าราชการ นโยบายสาธารณะ เป็นกลไก/เครื่องมือที่สำคัญในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานในภาครัฐ เมื่อรัฐบาลกำหนดนโยบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว ข้าราชการ/ผู้ปฏิบัติงานจะนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติ โดยกำหนดแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับนโยบายที่รัฐกำหนด นโยบายของรัฐบาลอาจจะกำหนดไว้ในลักษณะต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎระเบียบ กฎกระทรวงและมติของคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

3. ฝ่ายประชาชน นโยบายของพรรคการเมือง ซึ่งในเวลาต่อมาอาจกลายเป็นนโยบายของพรรครัฐบาล เมื่อพรรคการเมืองนั้นได้รับเลือกให้จัดตั้งรัฐบาล ทำให้ประชาชนผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งสามารถตัดสินใจเลือกผู้สมัคร/พรรคการเมือง

4. สำหรับผู้ที่ศึกษานโยบายสาธารณะต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนใดๆก็ตามของกระบวนการกำหนดนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ การประเมินผลนโยบายหรือการสืบต่อและยุตินโยบายจะได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการพัฒนานโยบาย วิธีการวิเคราะห์นโยบาย สาเหตุและผลลัพธ์/ผลกระทบของนโยบาย ความเข้าใจเหล่านี้มีประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาสาธารณะ การเสนอแนะทางเลือกในการตัดสินใจให้แก่ผู้กำหนดนโยบาย/รัฐบาล เพื่อให้ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจสามารถกำหนดนโยบายที่ดี เมื่อนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติก็สามารถนำไปปฏิบัติได้จนสัมฤทธิ์ผล และเป็นนโยบายที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน/องค์กร/สังคม

#### **กระบวนการนโยบายสาธารณะ**

ขั้นตอนที่ 1. การกำหนดนโยบายสาธารณะ มีขั้นตอนของกระบวนการกำหนดนโยบายสาธารณะ ได้แก่การก่อตัวของประเด็นปัญหา การกลั่นกรองประเด็นปัญหา การนิยามประเด็นปัญหา การพยากรณ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ และการวิเคราะห์ทางเลือก โดยเริ่มจาก

1.1 การก่อตัวของประเด็นปัญหา เกี่ยวข้องกับการค้นหาหรือระบุประเด็นปัญหาที่จะนำมากำหนดนโยบาย และนับว่าเป็นขั้นตอนแรกของวงจรชีวิตของนโยบาย อีกทั้ง ยังมีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนโยบายในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนโยบาย โดยมีประเด็นสำคัญที่จะกล่าวถึงได้แก่ ความสำคัญของการก่อตัวของประเด็นปัญหาสาธารณะ, กระบวนการก่อตัวของประเด็นปัญหา, ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการก่อตัวของประเด็นปัญหาสาธารณะ, วิธีการก่อตัวของประเด็นปัญหาสาธารณะ, ปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อการก่อตัวของประเด็นปัญหาสาธารณะ และองค์การที่ทำหน้าที่ก่อตัวประเด็นปัญหาสาธารณะ

1.2 การกลั่นกรองประเด็นปัญหา เมื่อได้มีการระบุประเด็นปัญหานโยบายอย่างชัดเจนแล้ว ผู้กำหนดนโยบายอาจมอบหมายให้หน่วยงานใดในองค์กร/สังคม ทำหน้าที่วิเคราะห์ประเด็นปัญหา หรืออาจจะปล่อยให้เป็นที่ของกระบวนการทางการเมืองและทางการบริหาร ในที่นี้จะกล่าวถึงแนวทางที่ผู้กำหนดนโยบายควรเลือกประเด็นปัญหา เพื่อนำมาวิเคราะห์เบื้องต้นอย่าง

เป็นรูปธรรม ผู้ทำหน้าที่กลั่นกรองประเด็นปัญหา นโยบายควรเข้าใจประเด็นสำคัญ ได้แก่ วิธีการกลั่นกรองประเด็นปัญหา, การกลั่นกรองประเด็นปัญหาของหน่วยงาน, เกณฑ์ที่ใช้พิจารณากลั่นกรองประเด็นปัญหา, กระบวนการกลั่นกรองประเด็นปัญหา

1.3 การนิยามประเด็นปัญหา หลังจากกลั่นกรองประเด็นปัญหา นโยบายแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะนิยามประเด็นปัญหา นโยบายนั้น การนิยามประเด็นปัญหานี้ อาจใช้ความรู้สึกที่มีต่อประเด็นปัญหาในบรรยากาศทางการเมืองขณะนั้น หรืออาจใช้ข้อมูลที่มีอยู่จริงและนำมาวิเคราะห์ประเด็นปัญหา ในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาต้องแยกแยะว่า อะไรเป็นปัญหาและอะไรเป็นสาเหตุของปัญหา ต้องกำหนดประเด็นปัญหา/โอกาส ให้ชัดเจนในลักษณะที่วัดได้เป็นตัวเลข/เชิงปริมาณ และจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าปัญหานั้นๆ เกิดขึ้นอย่างไร สาเหตุของปัญหาและผลของปัญหาก่อให้เกิดสภาพการณ์อะไร รวมทั้งตัวชี้วัดอาการของปัญหาที่เกิดขึ้น การนิยามประเด็นปัญหา นโยบายเป็นกิจกรรมสำคัญต่อการกำหนดนโยบายในขั้นตอนอื่นๆ ได้แก่ ความหมายของการนิยามประเด็นปัญหา, ความสำคัญของการนิยามประเด็นปัญหา, ค่านิยมที่ใช้ในการกำหนดนโยบายและนิยามประเด็นปัญหา และวิธีการนิยามประเด็นปัญหา

1.4 การพยากรณ์ หลังจากการระบุประเด็นปัญหา การกลั่นกรองปัญหาและการนิยามประเด็นปัญหาเรียบร้อยแล้ว ในการกำหนดนโยบายสาธารณะจำเป็นต้องคาดคะเนผลได้ผลเสียของเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น แล้วนำมากำหนดทางเลือกที่จะเป็นไปได้ในอนาคตเพื่อนำมาวางแผนการดำเนินนโยบายให้เหมาะสม โดยการตั้งข้อสมมติฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขประเด็นปัญหาที่จะนำไปสู่การกำหนดนโยบายนั้น ในการพยากรณ์มีเทคนิคที่จะช่วยให้นักวิเคราะห์นโยบายและ/หรือผู้กำหนดนโยบายได้เข้าใจเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ประเด็นเกี่ยวกับการพยากรณ์ที่จะกล่าวถึงในที่นี้ได้แก่ ข้อสังเกตเกี่ยวกับการพยากรณ์, การคาดการณ์แนวโน้ม, เทคนิคการตัดสินใจ, เทคนิคตัวแบบ, การวิเคราะห์องค์ประกอบและลักษณะภายนอก และการนำผลการพยากรณ์ไปใช้

1.5 การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายสาธารณะเกิดขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาใดปัญหาหนึ่ง หรือเพื่อสร้างสภาพการณ์ที่พึงปรารถนา ดังนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบายควรแสดงถึงผลลัพธ์ที่คาดหวัง แต่ในความเป็นจริง การกำหนดนโยบายสาธารณะมักหลีกเลี่ยงที่จะกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบายที่ชัดเจน จึงสร้างปัญหาในขั้นตอนต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการวิเคราะห์ทางเลือกของนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ และการประเมินผลนโยบาย ดังนั้น เพื่อให้นโยบายสาธารณะเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่คาดหวัง นักวิเคราะห์นโยบายและผู้ตัดสินใจกำหนดนโยบายควรเข้าใจประเด็นต่างๆ คือ ความเป็นศูนย์กลางของวัตถุประสงค์ของนโยบาย, ปัญหาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบาย,

วิธีการกำหนดวัตถุประสงค์, ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์นโยบาย

1.6 การวิเคราะห์ทางเลือก ในการดำเนินเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของนโยบาย อาจมีทางเลือกหลายทางเพื่อทางเพื่อนำมาใช้กำหนดทางการดำเนินงานนโยบาย ทางเลือกที่มีผู้สนับสนุน จะได้รับการพิจารณาในการกำหนดนโยบาย การวิเคราะห์ทางเลือกอย่างรอบด้านจะช่วยกำหนดทางเลือกได้มากขึ้นในการประเมินทางเลือก นักวิเคราะห์นโยบายอาจต้องเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์ทางเลือก เช่น การวิเคราะห์ต้นทุน-ผลได้ การวิเคราะห์ต้นทุน-ประสิทธิผล และการวิเคราะห์งบดุล เป็นต้น ในการวิเคราะห์ทางเลือกดังกล่าวมีประเด็นที่ควรศึกษา คือ ข้อควรคำนึงถึงในการวิเคราะห์ทางเลือก, การกำหนดและการสร้างทางเลือก, การนิยามทางเลือก, การประเมินและเปรียบเทียบทางเลือก, การวิจัยเชิงปฏิบัติการและเทคนิคการวิเคราะห์การตัดสินใจ, การวิเคราะห์ด้านเศรษฐศาสตร์ การเงิน/การคลังและการงบประมาณ และการนำเสนอทางเลือก (กุลธนา ธนาพงศธร, 2520)

ขั้นตอนที่ 2. การดำเนินกิจกรรมตามแนวนโยบายสาธารณะ กล่าวคือ การนำนโยบายสาธารณะไปสู่ขั้นตอนของการปฏิบัติ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สามารถนำเอาแนวทางหรือมาตรการในการดำเนินกิจกรรมของนโยบายที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนของการกำหนดนโยบาย ไปพัฒนาเปลี่ยนแปลงเป็นรูปแบบของกิจกรรมต่างๆ หลังจากทีนโยบายนั้น ได้รับความเห็นชอบให้สามารถนำไปปฏิบัติ การนำนโยบายไปปฏิบัตินี้จะก่อให้เกิดผลสำเร็จหรือผลกระทบต่อประชาชนที่เกี่ยวข้องและสังคมโดยรวม นโยบายส่วนมากมักไม่สามารถก่อผลลัพธ์ที่ตั้งใจและที่คาดหวัง เนื่องจากปัญหาและอุปสรรค นานัปการจึงมีความพยายามศึกษาการนำนโยบายไปปฏิบัติด้วยตัวแบบต่างๆ เพื่อนำผลการศึกษาไปปรับปรุงนโยบายให้บังเกิดผลที่พึงปรารถนาตามที่ตั้งใจไว้ โดยมีประเด็นสำคัญ ได้แก่ ความหมายของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ, การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนโยบาย, ปัจจัยกำหนดความสำเร็จในการนำนโยบายไปปฏิบัติ, กระบวนการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ, องค์กรและผู้เกี่ยวข้องในการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ และแนวทางการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 3. การประเมินผลนโยบาย หลังจากมีการนำนโยบายไปปฏิบัติ ในช่วงเวลาหนึ่งที่ คาดว่าน่าจะมีเกิดผลลัพธ์ที่ตั้งใจและพึงปรารถนา ผู้กำหนดนโยบายและผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบ การนำนโยบายไปปฏิบัติก็ควรรับทราบผลการดำเนินงานตามนโยบายนั้น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนในขณะที่นโยบายกำลังดำเนินการอยู่ และเมื่อนโยบายได้ดำเนินการจนสำเร็จเสร็จสิ้นไปแล้ว ก็ควรทราบผลสรุปรวมซึ่งได้แก่ ผลลัพธ์ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ และผลลัพธ์ทั้งที่พึงปรารถนาและไม่พึงปรารถนา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้ปรับปรุงวิธีการบริหาร

จัดการและออกแบบ/กำหนดนโยบาย/แผนงาน/โครงการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบทำการประเมินผลนโยบาย ควรทราบประเด็นสำคัญ ได้แก่ ความสำคัญของการประเมินผลนโยบาย, การประเมินผลกระทบของนโยบายสาธารณะ, การออกแบบการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะ, ผู้ประเมินผลนโยบายสาธารณะ และการนำข้อสรุปการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะไปใช้

ขั้นตอนที่ 4. การสืบต่อและการยุตินโยบาย เมื่อกระบวนการนโยบายเริ่มต้นจากการก่อตัวค้นหาประเด็นปัญหาและผ่านขั้นตอนต่างๆ มาจนถึงการประเมินผลนโยบาย กระบวนการนโยบายได้มาถึงขั้นตอนสุดท้ายแล้ว ในทางปฏิบัติจะมีการนำข้อสรุปการวิจัยประเมินผลไปใช้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายเดิม เพื่อสืบต่อนโยบายหรือมีการตัดสินใจยุตินโยบายเดิมซึ่งนำไปสู่วงจรมติใหม่อีกวงจรมติหนึ่ง ด้วยเหตุนี้การยุตินโยบายและการสืบต่อนโยบาย เป็นประเด็นที่นักวิชาการให้ความสนใจศึกษาตั้งแต่ประมาณปี ค.ศ.1970 โดยเฉพาะในประเทศสหรัฐอเมริกา มีประเด็นสำคัญ ได้แก่ การยุติกระบวนการนโยบายสาธารณะ, ลักษณะการสืบต่อและการยุตินโยบายสาธารณะ, อุปสรรคในการยุตินโยบายสาธารณะ, สิ่งเอื้ออำนวยในการสืบต่อและการยุตินโยบายสาธารณะ, ความจำเป็นในการกำหนดรูปแบบการสืบต่อหรือการยุตินโยบายสาธารณะ, ปัญหาการกำหนดรูปแบบการสืบต่อและการยุตินโยบายสาธารณะ และแนวทางการกำหนดกลยุทธ์การสืบต่อและการยุตินโยบายสาธารณะ (มยุรี อนุมานราชชน, 2549)

## 2. แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ

การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติเป็นเรื่องของการศึกษาว่า “องค์การที่รับผิดชอบสามารถนำและกระตุ้นให้ทรัพยากรทางการบริหาร ตลอดจนกลไกที่สำคัญทั้งหมดปฏิบัติงานให้บรรลุตามนโยบายที่ระบุไว้หรือไม่ แค่นั้น เพียงใด” หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง การนำนโยบายไปปฏิบัติให้ความสนใจเกี่ยวกับเรื่องของ “ความสามารถที่จะผลักดันให้การทำงานของกลไกสำคัญทั้งหมดสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้” การนำนโยบายไปปฏิบัติจึงเน้นการแสวงหาคำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ หรือสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นภายในกระบวนการของการนำนโยบายไปปฏิบัติ เพื่อที่จะศึกษาบทเรียน พัฒนาแนวทางและสร้างกลยุทธ์เพื่อที่จะทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติบังเกิดความสำเร็จ (วรเดช จันทรศร, 2540)

### ความสำเร็จและความล้มเหลวของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ

ในแนวทางแรก ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัตินี้ สามารถวัดได้จากระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายไปปฏิบัติมีต่อกำหนดนโยบาย ถ้าระดับของการให้ความร่วมมือสูง ระดับของความสำเร็จภายใต้การนำนโยบายไปปฏิบัติก็จะสูงขึ้นเช่นกัน ซึ่งในทางตรงกัน

ข้าม ถ้าระดับของการให้ความร่วมมือน้อย ก็หมายถึงระดับของความล้มเหลวในการนำนโยบายไปปฏิบัติจะอยู่ในระดับสูง **ในแนวทางต่อมา** การประสบความสำเร็จในการนำนโยบายไปปฏิบัตินั้นสามารถพิจารณาได้จากเงื่อนไขที่ว่า มีการสำเร็จผลของการปฏิบัติตามนโยบายนั้นตามพันธกิจภาระหน้าที่ขององค์การที่รับผิดชอบด้วยความเรียบร้อยและไม่มีข้อบกพร่อง ซึ่งถ้าการปฏิบัติตามนโยบายใดเป็นไปด้วยความขัดแย้ง หรือมีอุปสรรคและเหตุขัดข้องเกิดมากขึ้นเท่าใด ระดับของความล้มเหลวก็จะมีสูงขึ้นมากเท่านั้น **และในแนวทางที่สาม** การประสบผลสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติจะสามารถพิจารณาได้จากการที่นโยบายนั้นได้ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติในระยะสั้น หรือก่อให้เกิดผลกระทบที่จะตามมา ตามที่พึงประสงค์หรือไม่

### ขั้นตอนของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

1. **ขั้นตอนของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ ในระดับมหภาค** สามารถแบ่งย่อยออกเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ซึ่งขั้นตอนแรกได้แก่

1) ขั้นตอนของการแปลงนโยบายออกเป็นแนวทางปฏิบัติหรือออกมาในรูปของแผนงานหรือโครงการ แล้วแต่กรณี ขั้นตอนที่สอง เป็นขั้นตอนในการทำให้หน่วยงานในระดับท้องถิ่นยอมรับ แนวทาง แผนงาน โครงการหรือผลของการแปลงนโยบายนั้นไปปฏิบัติต่อไป โดยขั้นตอนของการแปลงนโยบาย ถือว่าเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมาก เพราะหากเมื่อใดที่มีการแปลงนโยบายให้เบี่ยงเบนไปจากวัตถุประสงค์แล้ว ก็อาจกล่าวได้ว่าความล้มเหลวของนโยบายนั้นย่อมเกิดขึ้นเสียตั้งแต่ขั้นตอนแรกแล้ว จากการศึกษาหรือประสบการณ์ที่ผ่านมาพบว่า มีปัจจัยหลายปัจจัยที่ส่งผลทำให้นโยบายต้องถูกแปรเปลี่ยนไปจากวัตถุประสงค์เดิม

ปัจจัยแรก ได้แก่ ความคลุมเครือหรือการขาดความเฉพาะเจาะจงของตัวนโยบายเอง ยิ่งนโยบายมีความคลุมเครือมากเท่าใด หน่วยงานที่รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติก็จะมีอิสระหรือมีดุลพินิจ ในการแปลงนโยบายมากยิ่งขึ้นเท่านั้น

ปัจจัยที่สอง ได้แก่ ความหลากหลายในเป้าหมายของนโยบาย ซึ่งในบางครั้งเป้าหมายของนโยบายอาจมีความขัดแย้งกันเอง หรือยากที่จะจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังได้

ปัจจัยที่สาม มีผลสืบเนื่องมาจากสองปัจจัยแรก กล่าวคือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงนโยบายนั้น มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของนโยบายเพียงใด

ปัจจัยสุดท้าย หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงนโยบายนั้นมีความร่วมมือและความจริงจังในการนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติเพียงใด

ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติในเบื้องต้นนี้จึงขึ้นอยู่กับความชัดเจน ความสัมพันธ์ของเป้าหมายประกอบกับการที่หน่วยงานที่รับผิดชอบในการแปลงนโยบายมีความเข้าใจ ใน

วัตถุประสงค์ของนโยบายมีความเข้าใจ ในวัตถุประสงค์ของนโยบาย ตลอดจนให้ความร่วมมือกับฝ่ายการเมือง และมีความจริงใจที่จะนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติเพียงใด

2) ขั้นตอนของการยอมรับ การแปลงนโยบายนั้นโดยทั่วไปหน่วยงานที่รับผิดชอบมักจะได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือ ราชการบริหารส่วนกลาง เมื่อส่วนกลางดังกล่าวทำการแปลงนโยบายออกมาแล้ว ขั้นตอนต่อไปของการนำนโยบายไปปฏิบัติในระดับมหภาคก็คือการให้หน่วยงานในระดับท้องถิ่นยอมรับแนวทาง แผนงาน โครงการ หรือผลของการแปลงนโยบายนั้นไปปฏิบัติต่อไป ในขั้นตอนนี้ การที่ราชการบริหารส่วนกลางจะสามารถทำให้หน่วยปฏิบัติในระดับล่างหรือระดับท้องถิ่นยอมรับ และจัดทำโครงการสนองนโยบายที่ส่วนราชการวางไว้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ลักษณะของหน่วยงานท้องถิ่นนั้น สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองท้องถิ่น ตลอดจนประโยชน์ที่รัฐบาลควรจะให้กับหน่วยงานท้องถิ่นนั้น ปัจจัยเหล่านี้จะเป็นเงื่อนไขที่สำคัญในอันที่จะสร้างความเต็มใจให้หน่วยงานท้องถิ่นรับนโยบายไปปฏิบัติ ส่วนกลางหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องเจรจาเกี่ยวกับระยะเวลา เป้าหมายของการดำเนินโครงการ พิจารณาจัดสรรเงินหรือทรัพยากรอื่นๆที่จำเป็นให้หน่วยงานท้องถิ่น หากสิ่งข้างต้นนี้ไม่พร้อม ความล่าช้าในการดำเนินโครงการก็ย่อมเกิดขึ้น

**2. ขั้นตอนของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ ในระดับจุลภาค** ขั้นตอนของการนำนโยบายไปปฏิบัติมิได้สิ้นสุดอยู่แค่ระดับมหภาค จุดเริ่มต้นที่แท้จริงของการนำนโยบายไปปฏิบัติกลับอยู่ที่ขั้นตอนในระดับจุลภาค ซึ่งเป็นเรื่องทีนโยบายจากส่วนกลางถูกนำมาปฏิบัติในสภาพแวดล้อมของแต่ละท้องถิ่นซึ่งมีความแตกต่างกัน ในขั้นตอนนี้จึงมีความเกี่ยวข้องกับการที่หน่วยงานในระดับท้องถิ่นจะทำการยอมรับนโยบายจากรัฐบาลหรือหน่วยงานส่วนกลางเข้าเป็นนโยบายของท้องถิ่นมากน้อยแค่ไหนเพียงใด จะทำการปรับปรุงวิธีการในการปฏิบัติงานของตนเองให้สอดคล้องกับนโยบายแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแผนงานที่ส่วนกลางกำหนดไว้หรือไม่ หรือจะเป็นผู้ทำการปรับเปลี่ยนนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแผนงานที่ส่วนกลางกำหนดไว้ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและวิธีการในการปฏิบัติงานของตนเองเมื่อมีการปรับเปลี่ยนอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ผลการปฏิบัติจะเป็นอย่างไร หน่วยงานท้องถิ่นตลอดจนผู้ปฏิบัติจะทำการยอมรับและถือเอานโยบายนั้นเข้าเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจประจำวันด้วยความต่อเนื่องเพียงใด นโยบายจากส่วนกลางจะถูกยกเลิกโดยท้องถิ่นหรือไม่

ความเกี่ยวพันต่างๆ ข้างต้น ซึ่งอยู่ในระดับจุลภาค สามารถแยกออกได้เป็น 3 ขั้นตอนหลัก คือ 1) ชั้นระดมพลัง 2) ชั้นการปฏิบัติ และ 3) ชั้นการสร้างความเป็นปึกแผ่นหรือความต่อเนื่อง

### 3. การประเมินผลนโยบาย

หลังจากมีการนำนโยบายไปปฏิบัติ ในช่วงเวลาหนึ่งที่เราคาดว่าจะเกิดผลลัพธ์ที่ตั้งใจและพึงปรารถนา ผู้กำหนดนโยบายและผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบการนำนโยบายไปปฏิบัติก็ควรรับทราบผลการดำเนินงานตามนโยบายนั้น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน ในขณะที่นโยบายกำลังดำเนินการอยู่ และเมื่อนโยบายได้ดำเนินการจนสำเร็จเสร็จสิ้นไปแล้ว ก็ควรทราบผลสรุปรวมซึ่งได้แก่ ผลลัพธ์ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ และผลลัพธ์ทั้งที่พึงปรารถนาและไม่พึงปรารถนา เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้ปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการและออกแบบ/กำหนดนโยบาย/แผนงาน/โครงการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบทำการประเมินผลนโยบาย ควรทราบประเด็นสำคัญ ดังนี้

#### ความสำคัญของการประเมินผลนโยบาย

ในการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดจากการนำนโยบายไปปฏิบัติ ผู้ประเมินผลควรเตรียมการที่จะประเมินผลนโยบายไว้ล่วงหน้าตั้งแต่แรก เพราะถ้ารอให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติแล้วค่อยเริ่มเตรียมการประเมิน อาจปรากฏว่าการประเมินผลเป็นสิ่งที่ไม่สามารถจัดทำได้หรือไม่สามารถสรุปผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ดังนั้นในขั้นตอนของการคัดสรรทางเลือกและออกแบบแผนงาน/โครงการ ควรเป็นช่วงเวลาที่มีการเตรียมกำหนดรูปแบบการวิจัยประเมินผลนโยบาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบุลักษณะของข้อมูลและผู้สนับสนุนนโยบาย ผู้บริหาร ผู้นำนโยบายไปปฏิบัติต้องการนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่กำลังดำเนินการอยู่หรือได้เสร็จสิ้นไปแล้ว และควรจะกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อนำมาใช้ในการประเมิน ในการวิจัยประเมินผลนโยบาย ควรมุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการนำผลของการประเมินไปใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ นอกเหนือจากรูปแบบการประเมินผลนโยบายที่ถูกต้องและเหมาะสม

#### การประเมินผลกระทบของนโยบายสาธารณะ

ในกระบวนการนโยบาย ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบายมีปฏิสัมพันธ์อย่างชัดเจนกับขั้นตอนการประเมินผลนโยบาย ถ้าวัตถุประสงค์ของนโยบายไม่ชัดเจนหรือไม่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงที่วัดได้เป็นตัวเลข จะทำให้ผู้ประเมินผลกำหนดเกณฑ์ของความสำเร็จของนโยบายได้ยาก ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของนโยบายเกิดขึ้นควรจะวัดความสำเร็จของนโยบายจากวัตถุประสงค์ที่เป็นจริงในปัจจุบัน ในการประเมินผลนโยบาย

#### การออกแบบการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะ

จำเป็นต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อกำหนดรูปแบบการประเมินผลที่เหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ประเมินผลยังต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการประเมิน บริบทด้านการเมืองขณะทำการ

ประเมินผล จุดแข็งและจุดอ่อนของการประเมินผลแต่ละรูปแบบ และข้อจำกัดด้านการเมืองหรือด้านศีลธรรมของการประเมินผลแต่ละรูปแบบ โดยรูปแบบของการประเมินผลที่พิจารณาจากมิติด้านเวลา และมีความสามารถในการควบคุมปัจจัยนำเข้า และกระบวนการแปรสภาพนโยบายเพื่อให้ได้มาซึ่งผลการประเมินที่มีความแม่นยำและเที่ยงตรงภายใน แบ่งได้เป็น 5 แบบ (Hogwood & Gunn, 1984: 228-234) อ้างถึงใน (วรเดช จันทรศร, 2540) ได้แก่

1. รูปแบบการประเมินผลก่อนและหลังการดำเนินงานโครงการ (Before-and-After Studies) เป็นการเปรียบเทียบความแตกต่างของผลลัพธ์และสภาพการณ์หลังจากการดำเนินงานโครงการและก่อนการดำเนินงานโครงการ ผลลัพธ์ดังกล่าวอาจจะเป็นสิ่งที่โครงการก่อให้เกิดขึ้นใน ระดับบุคคลที่เป็นเป้าหมาย หรือผลลัพธ์เฉลี่ยหรือผลรวมของโครงการซึ่งไม่แสดงถึงผลกระทบต่อ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นเป้าหมายของโครงการ

2. ตัวแบบเชิงสาเหตุและเหตุผล (Causal Modelling) หรือเรียกว่า รูปแบบเชิงเหตุผล รูปแบบการประเมินผลนี้ใช้รูปแบบทางคณิตศาสตร์ที่ประกอบด้วยตัวแปรอิสระ ซึ่งได้แก่ ปัจจัยนำเข้า ของโครงการ/ปัจจัยทางการบริหาร และตัวแปรตาม ซึ่งได้แก่ ปัจจัยส่งออกของโครงการ/ผลลัพธ์ของโครงการ การใช้ตัวแบบนี้ยังมีปัญหาความเที่ยงตรง เพราะข้อมูลที่จะนำมาแทนค่าในตัวแบบต้องมี จำนวนเพียงพอ มีความเที่ยงตรงและน่าเชื่อถือจึงต้องเข้าใจสถานการณ์ที่ศึกษา นำแนวความคิดและ ทฤษฎีที่เหมาะสมมาใช้ในสถานการณ์จำลอง โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการจำลองสถานการณ์นั้น

3. วิธีการทดลอง (Experimental Method) วิธีการนี้เป็นวิธีที่ผู้ประเมินผลต้องเข้าใจเทคนิค การสำรวจและสถิติ เพื่อนำมาใช้แยกแยะผลลัพธ์ที่ต้องการประเมินออกจากผลลัพธ์จำนวนมากมายที่ สลับซับซ้อน แต่ด้วยเหตุผลด้านการเมืองและด้านการปฏิบัติ ทำให้วิธีการทดลองมีข้อจำกัดในการ นำมาประเมินผลนโยบาย

4. วิธีการกึ่งทดลอง (Quasi-Experimental Method) ข้อจำกัดด้านการเมืองและด้าน เทคนิคในการวิจัยประเมินผลด้วยวิธีการทดลอง ทำให้วิธีการกึ่งทดลองเป็นที่นิยมใช้กันทั่วไป วิธีนี้ไม่ เข้มงวดในการควบคุมตัวแปร/ปัจจัยสาเหตุและตัวแปร/ปัจจัยภายนอก/สถานการณ์มากเช่นเดียวกับ วิธีการทดลอง วิธีการกึ่งทดลองเป็นการวิจัยประเมินผลภายใต้สภาพการณ์ที่ไม่มีการควบคุมหรือมี ความเป็นธรรมชาติจริงๆ

5. การวิเคราะห์ต้นทุน-ผลได้ย้อนหลัง (Retrospective Cost - Benefit Analysis) โดย หลักการแล้ว การวิเคราะห์ต้นทุน-ผลได้ เป็นวิธีการที่นำมาใช้เพื่อตัดสินว่าควรจะดำเนินงานโครงการ ต่อไปหรือไม่ ถ้าจะดำเนินการต่อไปทางเลือกใดเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของ ซี.บี.เอ. ในการเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจก็คือ การคำนวณและวัดต้นทุน-ผลได้มี ข้อสมมติฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคต การใช้การวิเคราะห์ต้นทุน-ผลได้ย้อนหลังที่ กล่าวถึงในที่นี้จะช่วยขจัดปัญหาข้างต้นได้ เนื่องจากการวิเคราะห์ต้นทุน-ผลได้ย้อนหลังจะไม่ระบุ

วัตถุประสงค์และการจัดลำดับวัตถุประสงค์ของโครงการไว้ก่อน รวมทั้งจัดผลข้างเคียงของการวัด ต้นทุนและผลได้ทั้งหมดของโครงการให้เป็นตัวเงิน เนื่องจากนักเศรษฐศาสตร์เองก็มองว่าเป็นปัญหา

### **ผู้ประเมินผลนโยบายสาธารณะ**

ข้อสรุปการวิจัยประเมินผลนโยบาย/แผนงาน/โครงการ จะมีความเที่ยงตรงและความ น่าเชื่อถือได้ ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ การติดตามและประเมินผลนโยบาย เพื่อตรวจสอบเป็นระยะๆ ว่ามีการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางเวลาหรือไม่ การดำเนินงานนั้นตอบสนองกลุ่ม เป้าหมายอย่างแท้จริงหรือไม่ การดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ มี ประสิทธิภาพหรือไม่ และนโยบาย/แผนงาน/โครงการสามารถแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาที่เป็น วัตถุประสงค์/เป้าหมายสำคัญได้มากน้อยเพียงใด การติดตามและประเมินผลนโยบายนี้เป็นกิจกรรม ที่อาจดำเนินการโดยบุคคลฝ่ายๆ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานโครงการ (Operating Staff) ผู้ประเมินผล ภายในองค์กรซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialized Evaluation Staff Within the Organization) ผู้ประเมินผลภายนอกองค์กรซึ่งได้รับมอบหมายงานประเมินผลองค์กรที่ส่งมอบ ผลิตภัณฑ์/บริการ (External Evaluation Commissioned by the Delivery Organization) และ ผู้ประเมินผลซึ่งได้รับการมอบหมายงานประเมินผลจากฝ่ายผู้สนับสนุนหรือสถาบันนิติบัญญัติ (Evaluation by Funding or Legislative Bodies)

### **การนำข้อสรุปการวิจัยประเมินผลนโยบายสาธารณะไปใช้**

ผู้ประเมินผลมักเข้าใจผิดว่า ถ้ารัฐบาลเป็นผู้มอบหมายงานวิจัยประเมินผลนโยบาย เมื่อ รายงานการวิจัยประเมินผลได้ดำเนินการจนเสร็จสิ้นลง ผู้กำหนดนโยบายจะนำข้อสรุปการวิจัยไปใช้ ตัดสินใจ ในหลายกรณีรายงานวิจัยการประเมินผลนโยบายส่วนใหญ่ไม่ได้นำไปใช้ประกอบการ ตัดสินใจ ทั้งนี้ไม่ใช่เพราะการประเมินผลนั้นถูกจัดทำขึ้นด้วยระเบียบวิธีวิจัยที่ด้อยคุณภาพแต่อาจเป็น เพราะรายงานการวิจัยประเมินผล ไม่ได้กล่าวถึงข้อเสนอแนะด้านนโยบายที่ชัดเจนจนดูเหมือนว่า รายงานการวิจัยนั้นไม่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ต้องการประเมินผล

กล่าวโดยสรุป การประเมินผลนโยบาย เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งในกระบวนการ นโยบายการประเมินผลในส่วนที่กล่าวมาแล้วมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าการดำเนินงานตามนโยบาย โดยการแปลงปัจจัยทางการบริหารผ่านกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์/บริการที่พึง ประารถนา โดยใช้แนวทาง/แผนงาน/โครงการต่างๆ นั้นมีความสอดคล้องกับสิ่งที่ผู้กำหนดนโยบาย คาดหวังในขณะที่จัดทำนโยบายหรือไม่ ข้อสรุปที่ได้จากการทำวิจัยประเมินผลจะต้องมีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการเลือกรูปแบบการประเมินผลที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ของการนำ ข้อสรุปการวิจัยประเมินผลนโยบายไปใช้ในการตัดสินใจ ความสามารถในการควบคุมตัวแปร/ปัจจัย นำเข้าและกระบวนการแปรสภาพนโยบายและช่วงเวลาที่ จะจัดทำ การวิจัยประเมินผล ด้วยเหตุนี้ผู้

ประเมินผลจึงต้องมีความเชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย มีความเข้าใจในตัวนโยบายบริบทด้านสังคม และการเมืองที่เกี่ยวข้องกับนโยบายที่ต้องการทำการประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องประเมินผลนโยบายอย่างเป็นกลาง และนำเสนอข้อสรุปการวิจัยประเมินผลในลักษณะที่ช่วยให้ผู้ตัดสินใจเข้าใจได้ง่ายที่สุดในช่วงเวลาอันสั้น

#### 4. แนวคิดและทฤษฎีเชิงระบบ

ทฤษฎีระบบ (System Theory) นั้น เป็นทฤษฎีที่ทำให้นักบริหารสามารถที่จะมองเห็นภาพรวมขององค์การทั้งหมด ตามหน้าที่ที่สัมพันธ์กันของสิ่งแวดล้อม โดยการพิจารณาองค์การในลักษณะระบบนั้นจะก่อให้เกิดการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาขององค์การทั้งระบบ โดยคำว่าระบบ (System) อาจจัดได้ว่าเป็นกลุ่มของส่วนที่เกี่ยวข้องกันและมีความสัมพันธ์กันในเชิงที่จะต้องบรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน กล่าวคือ ส่วนต่างๆของระบบอยู่ในสถานะที่เคลื่อนไหวได้ การเคลื่อนไหวหรือการแสดงออกของส่วนต่างๆ จะมีปฏิภิกิริยากระทบต่อกันเสมอโดยที่ในระบบหนึ่งๆนั้น จะประกอบด้วยระบบย่อยต่างๆ และภายในระบบย่อยก็จะประกอบไปด้วยระบบย่อยเล็กลงไปอีก หากมีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ณ ส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบก็จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อนอเนื่องกันเป็นลูกโซ่ซึ่งในระบบจะประกอบไปด้วย

1. ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ได้แก่ ทรัพยากรต่างๆ ที่ต้องใช้ในกระบวนการบริหาร นั่นคือ ทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรทางกายภาพ ทรัพยากรทางการเงิน และข้อมูลที่ต้องใช้ในการผลิตสินค้าและบริการ

2. กระบวนการแปรสภาพ (Transformation Process) ประกอบด้วย เทคนิคในการจัดการต่างๆ รูปแบบกิจกรรมการผลิต เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิต

3. ปัจจัยนำออก (Outputs) ได้แก่ สินค้า บริการ กำไร ขาดทุน และผลที่คาดหวังอื่นๆ เช่น ศักยภาพของพนักงานที่พัฒนาขึ้น เป็นต้น และ

4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feed Back) คือ ข้อมูลเกี่ยวกับผลที่เกิดจากกิจกรรมขององค์การ ซึ่งสามารถนำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในขั้นตอนต่างๆได้

จากทฤษฎีระบบนั้น องค์การจะใช้กระบวนการแปรสภาพเพื่อเปลี่ยนปัจจัยนำเข้าไปเป็นผลผลิต และในขณะที่เดียวกันกลไกในระบบก็จะขึ้นกับการนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบผลลัพธ์ และปรับปรุงปัจจัยนำเข้า

#### ความหมายของระบบ

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของระบบ ไว้ดังนี้ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2539) กล่าวว่า ระบบเป็นกลุ่มของส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่งกัน ต้องการบรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน ในขณะที่ (ประชุม รอดประเสริฐ, 2543) ได้กล่าวว่า ระบบ มี 2 ลักษณะ คือ ลักษณะที่เป็นนามธรรม หมายถึง

วิธีการ (Method) การปฏิบัติงานที่มีรูปแบบ และขั้นตอนที่ไม่ตายตัว อาจผันแปรตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยที่กำหนดให้ ส่วนลักษณะที่เป็นรูปธรรม หมายถึง สรรพสิ่ง (Entity) ที่ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์และพึ่งพาอาศัยกัน โดยมีส่วนหนึ่งเป็นศูนย์กลางของระบบ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2539)

นอกจากนี้แล้วนักวิชาการต่างประเทศ (Hicks, 1972) อ้างถึงใน (รุ่งทอง เชื้อนขัน, 2556) ได้ให้ความหมายว่า ระบบ คือ การรวมตัวของสิ่งหลายสิ่ง เพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยแต่ละสิ่งนั้น มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน หรือขึ้นต่อกันและกัน หรือมีผลกระทบต่อกันและกัน เพื่อให้เกิดผลอย่างใดอย่างหนึ่ง และ (Robbins, Bergman, Stagg, and Coulter, 2006) อ้างถึงใน (รุ่งทอง เชื้อนขัน, 2556) ได้กล่าวว่า ระบบ คือ สิ่งที่เกี่ยวข้องกันและสัมพันธ์ซึ่งกัน ซึ่งกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นเอกภาพ หรือ บรรลุวัตถุประสงค์

กล่าวโดยสรุป ระบบ หมายถึง องค์ประกอบต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและขึ้นต่อกันโดยส่วนประกอบต่างๆ ร่วมกันทำงานอย่างผสมผสานกัน เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประเภทของระบบ จำแนกออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ระบบปิด (Closed System) จะไม่เกี่ยวข้องและไม่ได้รับผลกระทบจากสิ่งแวดล้อม เป็นระบบที่มีความสมบูรณ์ภายในตัวเอง ไม่พยายามผูกพันกับระบบอื่นใด และแยกตนเองออกจากสภาพแวดล้อมต่างๆในสังคม

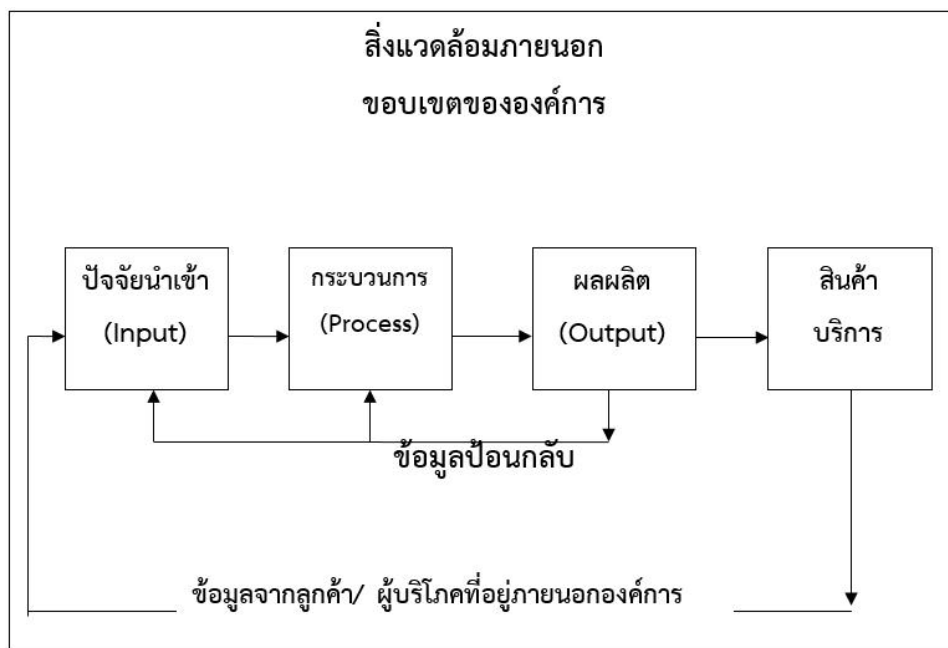
2. ระบบแบบเปิด (Open System) จะได้รับอิทธิพลอย่างมากจากสิ่งแวดล้อม เป็นระบบที่ต้องอาศัยการติดต่อสัมพันธ์กับบุคคล องค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ในลักษณะเป็นการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นมีความสมดุล รวมทั้งสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปก็มีผล หรือมีอิทธิพลต่อการทำงานขององค์กรเช่นกัน และ (Katz and Kahn, 1960) อ้างถึงใน (ประชุม รอดประเสริฐ, 2543 : 67) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ โดยมองว่าองค์กรเป็นระบบเปิด (Open System) เน้นความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ ดังนี้

1) สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ที่จำเป็นและเกื้อหนุนให้องค์กรสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นองค์ประกอบแรกที่จะนำไปสู่การดำเนินงานของระบบ รวมไปถึงสภาพแวดล้อมต่างๆ อันเป็นที่ต้องการของระบบนั้นด้วย ได้แก่ คน เงินทุน วัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศ

2) กระบวนการ (Process) หมายถึง วิธีการที่นำปัจจัยต่างๆ เข้าสู่ระบบ และนำไปสู่ผลงาน หรือผลผลิตของระบบ โดยดำเนินการ เป็นขั้นตอนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ออกจากระบบ

ได้แก่ กระบวนการผลิต กระบวนการจัดการ ซึ่งแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน เช่น การวางแผน การบริหารงานบุคคล

3) ผลผลิต (Output) หมายถึง ความสำเร็จในลักษณะต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผล เช่น เป้าหมายความต้องการขององค์การอาจจะอยู่ในรูปของผลิตภัณฑ์ การบริการ กำไร ความพึงพอใจ หรือผลตอบแทนต่าง ๆ



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของระบบ

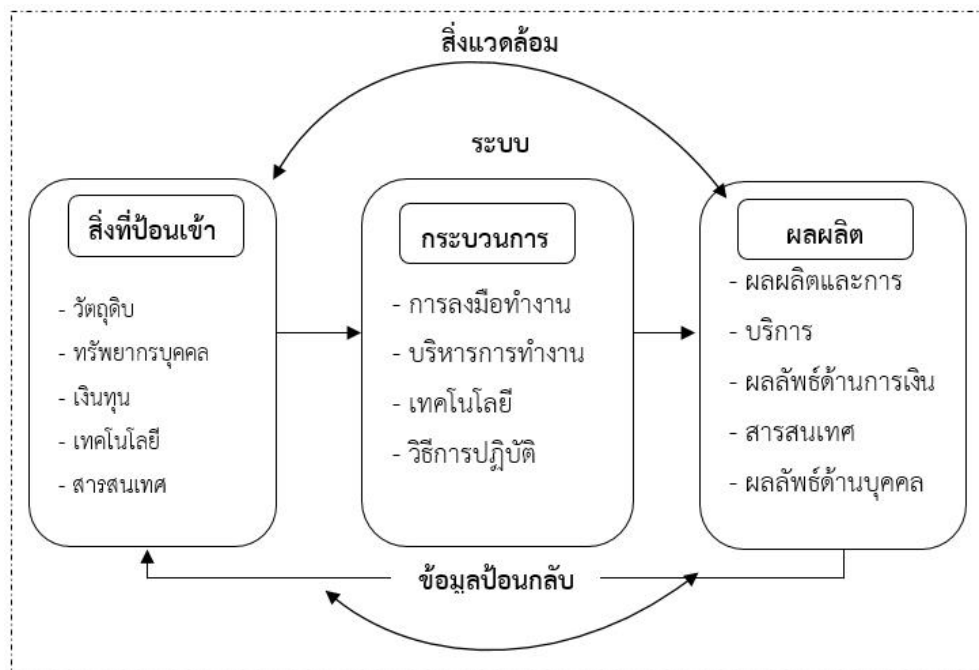
ที่มา : ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. องค์การและการจัดการ, 2539 : 31

โดยองค์ประกอบทั้ง 3 นี้จะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ขาดสิ่งใดไม่ได้ อีกทั้งยังมีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การด้วย ในขณะที่องค์การต้องดำเนินกิจกรรมนั้น สิ่งที่จะช่วยให้้องค์การสามารถตรวจสอบว่ากิจกรรมต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มีส่วนใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง จึงต้องอาศัยข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) จะเป็นตัวช่วยให้้องค์การสามารถปรับปรุง ตัวป้อน (Input) และกระบวนการ (Process) ที่ออกจากระบบได้มาตรฐานเป็นที่น่าพึงพอใจ ข้อมูลต่างๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อกัน จะถูกส่งเข้าย้อนกลับเข้าสู่ระบบเพื่อการปรับสิ่งนำเข้าสู่ระบบ และกระบวนการต่างๆ ให้สอดคล้องต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. สิ่งแวดล้อม (Environment) แบ่งเป็น สิ่งแวดล้อมภายในองค์การ ได้แก่ บรรยากาศภายในองค์การ ปฏิสัมพันธ์ของสมาชิก และสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์การ ได้แก่ ชุมชนใกล้เคียง

องค์การอื่น เศรษฐกิจของประเทศ การเมือง และปัญหาแรงงาน ลักษณะขององค์การเชิงระบบ ได้แสดงส่วนประกอบตามภาพ ดังนี้



ภาพที่ 2 แสดงแนวคิดเชิงระบบขององค์การ ซึ่งตามทฤษฎีระบบของการจัดการองค์การจะใช้กระบวนการแปรสภาพเพื่อเปลี่ยนปัจจัยนำเข้า เป็นผลผลิต ระบบขึ้นอยู่กับการป้อนกลับ เพื่อตรวจสอบผลลัพธ์และปรับปรุงปัจจัยนำเข้า

ที่มา : ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. การจัดการและพฤติกรรมองค์การ, 2550 : 58

ทั้งนี้ ระบบการปฏิบัติงานขององค์การนั้นจะประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) กระบวนการ (Process) และผลงาน (Output) โดยแต่ละส่วนจะต้องมีความสัมพันธ์ และผสมผสานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายขององค์การ ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้สามารถมองภาพรวมขององค์การได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมองเห็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างระบบย่อยต่างๆ นอกจากนี้ ยังชี้ให้เห็นการปรับตัวขององค์การที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สรุปได้ว่า หลักการทั่วไปของทฤษฎีระบบคือ การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยไม่จำกัดอยู่ในวิธีใดวิธีหนึ่งโดยเฉพาะ (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2539 : 31)

## 5. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยความสำเร็จ

ทฤษฎีความต้องการประสบความสำเร็จประกอบด้วย 3 อย่าง คือ 1) ความสำเร็จ (Achievement) 2) อำนาจ (Power) และ 3) ความผูกพัน (Affiliation) ซึ่งเป็นทฤษฎีของ David C. Maclelland และ J.W. Atkinson (1961) อ้างถึงใน (นิตยา, 2555) ตามทฤษฎีนี้มีความเชื่อว่า โดย

ปกติแล้วความต้องการที่มีอยู่ในตัวคนมีอยู่สองชนิด คือ ความต้องการความสุขและความต้องการปราศจากความเจ็บปวด แต่สำหรับความต้องการอื่น ๆ นั้นต่างก็เกิดขึ้นภายหลัง ด้วยวิธีการเรียนรู้แต่อย่างไรก็ตาม มนุษย์ทุกคนต่างก็ใช้ชีวิตขวบหาสิ่งต่างๆ มากคล้ายคลึงกัน จึงต่างมีประสบการณ์เรียนรู้ต่างๆ มาเหมือนกัน แต่จะต่างกันแค่เฉพาะขนาดของความต้องการมากน้อยแตกต่างกันไป ด้วยเหตุนี้จึงสรุปได้ว่า มนุษย์ทุกคนต่างก็มีความต้องการเหมือนกัน แต่จะมีขนาดมากน้อยแตกต่างกัน ได้แก่

1. ความต้องการความสำเร็จ (Need for Achievement) หมายถึง ความต้องการทำสิ่งต่างๆ ให้ดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อความสำเร็จ บุคคลที่ต้องการความสำเร็จจะมีลักษณะชอบการแข่งขัน ชอบงานที่ท้าทาย ต้องการได้รับข้อมูลป้อนกลับเพื่อประเมินผลงาน มีความชำนาญในการวางแผน มีความรับผิดชอบสูง เช่น ในเรื่องของการทำงานหรือการทำงานที่มีความซับซ้อนขึ้น

2. ความต้องการอำนาจ (Need for Power) หมายถึง บุคคล ต้องการอำนาจเพื่อมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น ต้องการเป็นผู้นำในการตัดสินใจ บุคคลซึ่งต้องการอำนาจสูงจะมีความพยายามเพื่อที่จะมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น มีความพอใจที่จะอยู่ในสภาวะการณ์การแข่งขันหรือสภาวะการณ์ซึ่งมุ่งที่สถานภาพ และมีความต้องการการมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่นด้วยการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความภาคภูมิใจ

3. ความต้องการความผูกพัน (Need for Affiliation) หมายถึง บุคคลต้องการเป็นที่ยอมรับ ต้องการเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ต้องการมีปฏิสัมพันธ์ และมีความผูกพันกับสมาชิกในกลุ่ม มิมีมิตรไมตรี และมีสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลอื่น ซึ่งเป็นความต้องการเพื่อสร้างและรักษาความสัมพันธ์ในลักษณะของการเป็นมิตรกับคนอื่นๆ

ซึ่งทฤษฎีความสำเร็จ (Achievement Needs) ของแมคเคลแลนด์ (McClelland, 1953) นั้นมีความเชื่อว่า มนุษย์มุ่งที่จะกระทำ สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ให้สำเร็จลุล่วงไป แมคเคลแลนด์ ได้สร้างแบบทดสอบ เพื่อแยกประเภทของมนุษย์ ออกเป็น พวกที่มีความต้องการความสำเร็จสูงต่ำ เรียกว่า Thematic Apperception Test (TAT) ซึ่งประกอบด้วยภาพต่างๆ ภาพเหล่านี้จะไม่มีคำบรรยายกำกับไว้ ผู้ทดสอบจะเป็นผู้บรรยายว่าภาพเหล่านั้นเกี่ยวกับสิ่งใดหรือคนในภาพนั้นมีความรู้สึกอย่างไร ยกตัวอย่างเช่น ภาพวาดหนึ่งมีเด็กหนุ่มกำลังพรวนดินกลางทุ่งนา ที่ปลายนามีพระอาทิตย์กำลังจะลับขอบฟ้า แสดงถึงเวลาเย็น ผู้ทดสอบจะต้องบรรยายว่าเด็กหนุ่มคนนั้นมีความรู้สึกอย่างไร คำบอกเล่าของผู้ทดสอบจะได้รับการตีความจากผู้ตัดสินว่าเขามีแรงจูงใจในความสำเร็จสูงหรือต่ำ โดยได้รับการเปรียบเทียบคำตอบของผู้ทดสอบต่างๆ เช่น ถ้าผู้ทดสอบเล่าว่าหนุ่มผู้นั้นกำลังเสียใจว่า พระอาทิตย์กำลังตกดิน ซึ่งหมายความว่า เขาไม่สามารถปลูกต้นไม้ ให้เสร็จสิ้นในวันนี้ได้ ในขณะที่เดียวกัน มีผู้

ทดสอบอีกผู้หนึ่ง บรรยายว่า หนูมีคนนั้นดีใจว่า พระอาทิตย์ตกและเขาจะได้พักผ่อนเสียที จะได้ดื่มเหล้า สรวลเสเฮฮาบ้าง จากข้อมูลดังกล่าว ผู้ทดสอบคนที่หนึ่ง จะได้รับการตีความว่า เขามีแรงจูงใจในความสำเร็จสูง และผู้ทดสอบคนที่สอง จะได้รับการตีความว่า เขามีแรงจูงใจในความสำเร็จต่ำ ลักษณะของบุคคลที่มีแรงจูงใจในความสำเร็จสูง (Mc Clelland, 1947) ได้เก็บรวบรวมลักษณะต่างๆ ดังนี้ บุคคลผู้มีแรงจูงใจในความสำเร็จสูง โดยจะต้องเป็นคนที่

1. ชอบทำงาน ที่มีระดับยากปานกลาง เป็นงานที่ไม่ยาก หรือง่ายเกินไป ความสามารถของเขาในการทดลองชิ้นหนึ่ง ให้ผู้รับการทดลอง โยนก้อนไม้ใส่ห่วงที่ปักกับดิน ผลปรากฏว่า บุคคลมีแรงจูงใจสองลักษณะ คือ แรงจูงใจในความสำเร็จสูงและต่ำ มีการปฏิบัติ ที่แตกต่างกัน พวกที่มีแรงจูงใจสูง จะเลือกระยะห่าง จากหลักพอสมควรที่เขาสามารถ จะโยนก้อนไม้ เข้าหลักได้ เขาจะไม่ยืน ใกล้หรือไกล เกินไป แต่จะยืนให้ห่างมาก เท่าที่เขาจะพยายามโยน ให้เข้าได้ ส่วนพวกแรงจูงใจด้านนี้ต่ำ มักเลือกยืนใกล้ๆ ให้ใส่ก้อนไม้ได้ง่ายๆ หรือยืนไกลๆ จนไม่สามารถโยนเข้าได้

2. ชอบได้รับการตอบสนอง ต่อผลงานทันทีที่ผลสำเร็จ เพื่อจะได้วัดประเมิน ผลงาน ความก้าวหน้าของเขา และจะวัดตามกฎเกณฑ์ที่บังเอิญ

3. ชอบที่จะทำสิ่งใดแล้ว ทำให้สำเร็จไป และเขามักมีความสนใจในงานนั้นๆ มีการตอบสนองความต้องการภายใน (Intrinsic Reward) งานนั้นควรน่าสนใจและท้าทาย

4. เมื่อเลือกและมีจุดมุ่งหมายแล้ว จะต้องทำงานสำเร็จลุล่วงไป เขาอาจจะมึลักษณะเยียบ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับคนอื่นมากนัก เขาารู้ถึงว่าความสามารถของเขานั้นจริง มีแค่ไหน ไม่ใช่คิดเองว่าเขามีความสามารถแค่นั้นแค่นี้ เนื่องด้วย ลักษณะของผู้มีแรงจูงใจสูง ในความสำเร็จ มักจะเป็น ประโยชน์ต่อองค์กร และเอกบุคค Mc Clelland ได้สร้างกลุ่มฝึกบุคคลเพื่อเป็นพวกที่มีแรงจูงใจสูงขึ้นในหมู่ นักบริหาร ซึ่งเขามีจุดมุ่งหมาย คือ 1) สอนให้ผู้ร่วมงานรู้วิธีการคิด พุด และกระทำ คล้ายกับพวกที่มีแรงจูงใจสูงด้านความสำเร็จ 2) ให้ผู้ร่วมงานรู้จักตัวเองมากขึ้นตามความเป็นจริง รู้จักความสามารถที่แท้จริงของตน 3) สร้างสรรค์ให้ผู้ร่วมงานได้เรียนรู้เกี่ยวกับความหวังของผู้อื่น ความสามารถ ความกลัวความผิดพลาดล้มเหลว และความสำเร็จของผู้อื่นและตนเอง

โดยให้บุคคลเหล่านี้มีประสบการณ์ทางอารมณ์ร่วมกัน โดยเมคเคลแลนด์ ได้รับความสำเร็จ ในการสร้างกลุ่มฝึกฝนความสำเร็จให้ผู้จัดการ แต่ผลของการฝึกนี้ ยังสามารถยืนยันได้ว่า ผู้จัดการเหล่านี้มีแรงจูงใจในความสำเร็จจริงหรือไม่ หรืออาจเพราะตำแหน่งในงานของเขาเป็นตัวกำหนด ข้อผิดพลาดของทฤษฎีนี้คือ การตีความข้อมูลจาก การเล่าบรรยายภาพของผู้ทดสอบ การตีความ ข้อมูลเหล่านี้ขึ้นอยู่กับความเชื่อของผู้ตีความ ฉะนั้นผู้ทดสอบจะมีแรงจูงใจสูงหรือต่ำขึ้นอยู่กับคำบรรยายของตนสอดคล้องกับความคิดความเชื่อของผู้ตีความทางใด

## 6. แนวคิดเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการในการแก้ไขและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมพื้นที่และสภาพการทำงานภายในสำนักงานให้มีแนวทางและวิธีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดี และให้เป็นสถานประกอบการ "สำนักงานสีเขียว" เพื่อพัฒนาคุณภาพสภาพการทำงานของสำนักงานให้ได้มาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการของภาครัฐ ที่รณรงค์ส่งเสริมให้หน่วยงานของราชการและประชาชนทั่วไปหันมาตระหนัก และปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม, 2559b)

กรมควบคุมมลพิษ (กรมควบคุมมลพิษ, 2558) การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ล้วนต้องใช้ทรัพยากร พลังงาน และก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งขยะและน้ำเสีย ดังนั้น สำนักงานจึงมีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศอันเป็นสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และปรากฏการณ์โลกร้อน (Global Warming) ที่กำลังกลายเป็นวิกฤติด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ และผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งในประเทศและทั่วโลก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมควบคุมมลพิษ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยเฉพาะกลุ่มสำนักงาน จึงได้ดำเนินการศึกษาเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงาน และริเริ่มกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะ ลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย เป็นต้น กรมควบคุมมลพิษ ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงได้สมัครเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ เพื่อนำเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) มาประยุกต์ใช้ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อม การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น อันจะทำให้ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่มาตรฐานสิ่งแวดล้อมในระดับสากลต่อไป

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว คือ สำนักงานและกิจกรรมต่างๆภายในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญจะต้องปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ เป็นการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงาน เพื่อลดการใช้พลังงาน ดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะโดยการลดการใช้

การใช้ซ้ำ การนำกลับมาใช้ใหม่ การลดและเลิกใช้สารเคมีอันตราย รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดเป็นเกณฑ์ 7 หมวด ในการประเมินสำนักงานสีเขียว (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม, 2559a) ไว้ดังนี้

## เกณฑ์ในการประเมินสำนักงานสีเขียว

### หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร

#### 1.1 นโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1.2 การกำหนดนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม

1.1.3 การทบทวนนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม

#### 1.2 การวางแผนการดำเนินงาน

1.2.1 การระบุประเด็นและการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

1.2.2 การกำหนดข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม

1.2.3 การกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ

#### 1.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

### หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green office

#### 2.1 การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

2.1.1 การกำหนดวิธีการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน

2.1.2 การสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร พลังงาน และการสื่อสารกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม

2.1.3 การสื่อสารประกาศคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้พลังงาน น้ำ ทรัพยากร รวมไปถึงเป้าหมายและโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรภายในคณะรับทราบ หรือไม่ อย่างไร?

#### 2.2 การประชุมและการจัดนิทรรศการ

2.2.1 การจัดเตรียมการประชุมและการจัดนิทรรศการ

#### 2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

2.3.1 การจัดการเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบขององค์กร

2.3.2 สภาพพื้นที่ในสำนักงานต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบตามเกณฑ์ที่ได้

## 2.4 การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### 2.4.1 การเก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน

## 2.5 การขนส่งและการเดินทาง

### 2.5.1 มีการวางแผนการเดินทางก่อนการนำยานพาหนะของหน่วยงานไปใช้งาน

## หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร

### 3.1 การใช้พลังงาน

#### 3.1.1 การกำหนด มาตรการ ประหยัดพลังงาน (ไฟฟ้า เชื้อเพลิงอื่นๆ)

### 3.2 การใช้น้ำ

#### 3.2.1 การกำหนด มาตรการประหยัดน้ำ

### 3.3 การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

#### 3.3.1 การกำหนดมาตรการในการใช้กระดาษ, มาตรการในการใช้หมึกพิมพ์, มาตรการในการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน และกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรต่างๆ

## หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

### 4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน

#### 4.1.1 การจัดการขยะ

### 4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

#### 4.2.1 มีการจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

## หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน

### 5.1 อากาศในสำนักงาน

#### 5.1.1 การดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เครื่องกรองอากาศห้อง พื้นห้อง เพดาน พรหมปูพื้นห้อง รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงมีการกำหนดจุดสูบบุหรี่และการปฏิบัติ มลพิษทางอากาศจากการปรับปรุงสำนักงาน

### 5.2 แสงในสำนักงาน

#### 5.2.1 การดูแลอุปกรณ์แสงสว่าง และเลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูง และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 5.3 เสียง

5.3.1 การกำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียง และการจัดการเสียงดัง  
จากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลกระทบต่อสำนักงาน

#### 5.4 ความน่าอยู่

5.4.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และเวลาที่แน่นอนในการ  
ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งที่เป็นบริเวณที่มี  
ผู้รับผิดชอบเฉพาะ

5.4.2 การกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการออกปฏิบัติงาน  
จัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร และพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น  
พร้อมมีป้ายแสดงบอกไว้

5.4.3 การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น และการ  
ควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

### หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement)

#### 6.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน

6.1.1 การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนด  
ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม,  
ปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม,  
บัญชีรายชื่อของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, หลักฐานการคัดเลือก  
หน่วยงานหรือบุคคล เพื่อการจ้างงานที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม และมีการ  
ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานหรือบุคคล ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมใน  
พื้นที่ปฏิบัติงาน

### หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

#### 7.1 โครงการและกิจกรรม

7.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม, กำหนดเป้าหมาย  
สามารถวัดได้และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์, กำหนดกิจกรรมด้าน  
สิ่งแวดล้อมที่ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย, กำหนดระยะ  
เวลาในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และดูผล  
สำเร็จของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการ

## 7. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 15 ปี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย (Roadmap) ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2555-2569) ทั้งนี้ ได้มีการวางเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนาคือ การเป็น “มหาวิทยาลัยแห่งชีวิต” ซึ่งหมายความว่า เป็นมหาวิทยาลัยที่ให้ความสำคัญกับการสร้างชีวิตที่ดีมากกว่าการสร้างวัตถุ โดยชีวิตที่ดี หมายถึง ชีวิตของชาวแม่โจ้ ทั้งบุคลากร นักศึกษา บัณฑิต และชุมชน ต้องเป็นชีวิตที่ยึดถือ การเกษตรเป็นรากฐานของการพัฒนา ชีวิตที่เคารพและให้ความสำคัญกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชีวิตที่ผูกพันกับประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ชีวิตในโลกแห่งความเป็นจริงที่ต้องก้าวทัน รู้ทัน เทคโนโลยีและความเปลี่ยนแปลง รวมทั้งชีวิตที่ยึดถือความดีงามและธรรมาภิบาลเป็นฐานราก เหล่านี้ อยู่ ภายใต้แนวคิดการพัฒนาสู่การเป็น “แม่โจ้ : มหาวิทยาลัยแห่งชีวิต (Maejo : University of Life)” (มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2559)

### 1. แนวคิดหลักของการพัฒนา

“เป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างความสมดุล เคารพและเป็นมิตรกับธรรมชาติ รักษาวัฒนธรรมและความดีงามเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและยั่งยืน”

### 2. แนวทางการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสู่ Organic Green and Eco University

ด้วยปัจจุบันได้เกิดกระแสตื่นตัวไปทั่วโลกในการส่งเสริมให้ประชาชนได้บริโภคอาหารปลอดภัย ประเทศไทยได้มีการพัฒนาเกษตรอินทรีย์ในทิศทางที่ดีขึ้น และมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีส่วนสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมการเกษตรมาโดยตลอด จึงได้กำหนดให้เกษตรอินทรีย์เป็นยุทธศาสตร์หลัก ตามนโยบายและทิศทางการพัฒนา (Roadmap) ภายใต้ Knowledge of Agricultural Park Transformer (KAP) ของมหาวิทยาลัย และเพื่อพัฒนาการเกษตรของชาติ โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาช่วง ปี พ.ศ. 2555-2569 ใน 3 ประเด็น คือ การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็น Organic Green and Eco. University (มหาวิทยาลัยแม่โจ้, 2559)

**2.1 มหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์ (Organic University)** หมายถึง การกลับคืนสู่การเกษตรแบบธรรมชาติ ซึ่งไม่ใช่การปฏิเสธเคมีหรือเทคโนโลยีโดยสิ้นเชิง แต่หมายถึง การใช้อย่างถูกต้องและรับผิดชอบ โดยต้องยึดทางสายกลาง ใช้เทคโนโลยีอย่างถูกต้อง มีเหตุผล พอเพียง ไม่เป็นอันตรายต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม โดยมีหลักการในการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์ ดังนี้

- 1) การส่งเสริมการใช้กระบวนการแบบธรรมชาติอย่างครบวงจร (ผลิต แปรรูป ตลาด)
  - 2) ลด ละ เลิกการใช้สารเคมีในทุกขั้นตอน หรือใช้อย่างถูกต้อง รับผิดชอบ พอเพียง และไม่
- เป็นอันตรายต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

- 3) รักษาความหลากหลายทางชีวภาพให้เกิดการผสมผสานเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- 4) หมุนเวียนการใช้ทรัพยากรภายในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ส่งเสริมการบำรุงรักษาดินให้กลับมามีความอุดมสมบูรณ์อย่างยั่งยืน
- 6) เพิ่มบทบาทมหาวิทยาลัยในการเป็นศูนย์ด้านเกษตรอินทรีย์ของชาติ
- 7) สร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักถึงอันตรายจากสารเคมี และให้ความสำคัญกับการบริโภคอาหารปลอดภัยแก่นักศึกษา บุคลากร และชุมชน

**2.2 มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)** หมายถึง มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาสู่ความถูกต้อง โดยสร้างความสมดุลกับธรรมชาติ และการเป็น Green University ต้องเน้นเรื่องการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมที่ดีงาม (วัฒนธรรมแม่โจ้ วัฒนธรรมเกษตร วัฒนธรรมล้านนาและวัฒนธรรมไทย) และความดีมีคุณธรรม (ธรรมาภิบาล) โดยมีหลักการในการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว ดังนี้

- 1) การเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยงดเว้นการตัดต้นไม้ใหญ่ และปลูกต้นไม้เพิ่มเติม
- 2) การเพิ่มพื้นที่ทางเท้า
- 3) การเพิ่มพื้นที่ทางจักรยาน และจำนวนยานพาหนะที่ไม่ใช่เชื้อเพลิง
- 4) การลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ภายในมหาวิทยาลัย
- 5) การเข้าสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว
- 6) กำหนดให้มโนนโยบายให้การพัฒนาเชิงกายภาพรองรับการใช้ชีวิตอย่างมีความสุขและสร้างสุขภาวะให้กับนักศึกษาและบุคลากร สร้างพื้นที่แห่งการเรียนรู้ให้นักศึกษาทุกๆ ขณะที่นักศึกษาใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข
- 7) การดูแลพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยจะต้องมีความสัมพันธ์กับชุมชนรอบข้างเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 8) การพัฒนาพื้นที่ต่างๆ ไม่ได้เป็นเพียงนโยบายหรือความต้องการของผู้บริหารเท่านั้น แต่เป็นเรื่องของของนักศึกษาและบุคลากรทุกฝ่ายจะต้องมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมการดูแลและพัฒนามหาวิทยาลัยร่วมกัน

**2.3 มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ (Eco. University)** หมายถึง มหาวิทยาลัยที่สร้างความสมดุลในการอยู่ร่วมกันระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอย่างสมบูรณ์แบบและยั่งยืน โดยคำนึงถึงความสุขที่แท้จริงของมนุษย์ การพัฒนาจิตใจ และการสร้างจิตสำนึกที่ดีงามแก่นักศึกษาและบุคลากร โดยมีหลักการในการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ ดังนี้

- 1) การใช้พลังงานทดแทนภายในมหาวิทยาลัย
- 2) การลดปริมาณของเสียเหลือศูนย์ (Zero-Waste)
- 3) การเพิ่มหลักสูตรและวิชาเรียนที่เกี่ยวข้องกับ Eco
- 4) การเพิ่มจำนวนงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับ Eco
- 5) การก่อสร้างอาคารเชิงนิเวศต้นแบบ (Eco Building)
- 6) การสร้างจิตสำนึกที่ต้งามแก่นักศึกษาและบุคลากร
- 7) การลดการปล่อยคาร์บอนนอกไซด์ (Carbon Reduction)
- 8) การหมุนเวียนใช้ทรัพยากร ดิน, น้ำ, พลังงาน (Reuse, Reduce, Recycle) อย่างมี

ประสิทธิภาพและยั่งยืน

- 9) การออกแบบสิ่งก่อสร้าง อาคาร และชุมชนเชิงนิเวศ เพื่อสุขภาพกายใจที่ดี
- 10) สร้างและถ่ายทอดนวัตกรรมและองค์ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรที่ฉลาดต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Smart Agriculture)
- 11) การขึ้นนำสังคมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 12) การกำกับดูแลสิ่งแวดล้อม

## 8. ข้อมูลทั่วไปคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เริ่มต้นจากการเป็นภาควิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์ การเกษตร ในปีพุทธศักราช 2518 สังกัดคณะธุรกิจการเกษตร เปิดสอนนักศึกษาสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ ในระดับปริญญาตรี เป็นครั้งแรกเมื่อปี พุทธศักราช 2523 ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็น “คณะเศรษฐศาสตร์” เมื่อวันที่ 20 มีนาคม พุทธศักราช 2548 มีดอกศรีตรัง เป็นดอกไม้ประจำคณะ (คณะเศรษฐศาสตร์, 2560)

### ปรัชญา

“ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม เน้นความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ และสร้างสรรค์งานวิชาการเพื่อสร้างสังคมมุ่งสู่ระบบเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)”

### วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำทางด้านเศรษฐศาสตร์สีเขียว (Green Economics) ของประเทศ”

### เอกลักษณ์คณะเศรษฐศาสตร์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านเศรษฐศาสตร์สีเขียว (Green Economics)”

### อัตลักษณ์คณะเศรษฐศาสตร์

“เป็นนักคิดวิเคราะห์ นักปฏิบัติที่เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจสีเขียว และทันต่อการเปลี่ยนแปลง”

### นิยามระบบเศรษฐกิจสีเขียว

ความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงของเศรษฐกิจ สังคม ที่มุ่งสู่ความอยู่ มรสุข เท่าเทียมกัน และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของระบบนิเวศน์ เพื่อนำไปสู่ความสมดุลอย่างยั่งยืน

### นิยามเศรษฐศาสตร์สีเขียว

เป็นศาสตร์ในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ รวมถึงการบริหารองค์กร เพื่อการจัดการทรัพยากรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อนำไปสู่ระบบเศรษฐกิจสีเขียว
2. วิจัยด้านเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์สีเขียว
3. ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้บริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีธรรมาภิบาล

### นโยบายสำนักงานสีเขียวของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

“มุ่งเน้นการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงานอย่างมีส่วนร่วม โดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการดำเนินงานสำนักงานให้เป็นไปตามแนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
2. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. การใช้ทรัพยากรน้ำและพลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การจัดการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม
5. ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
6. ติดตามและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2558

#### ผู้บริหารคณะเศรษฐศาสตร์



**คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์**  
รองศาสตราจารย์ ดร. สรชัย กิ่งวล



**ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและ  
มาตรฐานการศึกษา**  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชรินทร์ สดาศ  
พันธ์



**ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและ  
วิเทศสัมพันธ์**  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รักษิสรณ์ คงธ  
จารอนันต์



**ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงาน  
วิจัย**  
อาจารย์ กฤตวิทย์ อัจฉริยะพานิชกุล



**หัวหน้าสำนักงานคณบดี**  
น.ส. อารี วรรัตนพงษ์



**ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพยากรณ์  
ทางการเกษตร**  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชุตักดิ์ จันทนเพ็ชร

ภาพที่ 3 ผู้บริหารคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (คณะเศรษฐศาสตร์, 2560)

ที่มา : <http://www.econ.mju.ac.th>

#### 9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บุญเกียรติ วิสุทธิภาค (2552) ศึกษาเรื่องความต้องการอาคารเขียวของผู้เช่าสำนักงานระดับ เอ กลุ่มตัวอย่างจากอาคารสำนักงานให้เช่าของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พบว่าในปัจจุบัน ประเทศต่างๆ รวมทั้งประเทศไทยให้ความสำคัญเรื่องความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน และนำมาซึ่งแนวคิดเรื่องอาคารเขียว โดยมีระบบการประเมินอาคารเขียวอยู่หลายระบบ นอกจากนี้ มีผล การศึกษาว่าอาคารเขียวยังให้ประโยชน์ในเรื่องผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ ปัจจุบันอาคารใน กรุงเทพมหานครจำนวนมากอยู่ในช่วงเวลาที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนทดแทนระบบประกอบ อาคารที่มีอายุการใช้งานมายาวนาน จึงเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็นสำหรับเจ้าของอาคารและ ผู้บริหารอาคาร ในการที่จะทราบถึงความต้องการในทางด้านอาคารเขียวของผู้ใช้หรือผู้เช่าอาคาร อัน จะส่งผลต่อแนวทางการปรับปรุงและการลงทุนของอาคารสำนักงาน การศึกษานี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ

ศึกษาทัศนคติหรือมุมมองของผู้เช่าอาคารสำนักงานระดับ เอ, เพื่อศึกษาแนวคิดในการพิจารณาความเป็นอาคารเขียวและเพื่อศึกษาลักษณะของระบบประเมินอาคารเขียว การศึกษานี้มุ่งเน้นที่จะศึกษาทัศนคติ มุมมอง (Opinion Survey) ของผู้เช่าอาคารสำนักงานระดับเอ ในกรุงเทพฯ จึงใช้วิธีวิจัยสำรวจ (Survey Research Method) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการวิจัย โดยแบ่งคำถามออก 4 ส่วน ได้แก่ คำถามเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรของผู้ตอบแบบสอบถาม, คำถามเพื่อประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดเรื่องอาคารเขียว, คำถามเพื่อประเมินความต้องการอาคารเขียว, และคำถามเกี่ยวกับการคาดการณ์ในอนาคตของผู้เช่า ในการศึกษานี้จะทำการเลือกกลุ่มประชากรจากผู้เช่าอาคารสำนักงานของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) จำนวน 3 อาคารรวมจำนวนผู้เช่า 109 บริษัท โดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นตัวแทนของบริษัทและเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเลือกเช่าอาคารสำนักงาน ตอบคำถามในฐานะตัวแทนของบริษัท ได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาจำนวน 76 ชุด คิดเป็นอัตราตอบกลับร้อยละ 69.72 ซึ่งมากกว่าจำนวนตัวอย่างที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 90 (52 ชุด) ผลการศึกษาพบว่าผู้เช่าส่วนใหญ่เคยรับรู้เกี่ยวกับอาคารเขียวมาก่อน และส่วนใหญ่รับรู้ว่าการเขียวเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประหยัดพลังงาน ผู้เช่าส่วนใหญ่เห็นว่าประโยชน์ของอาคารเขียวคือการช่วยให้พนักงานอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี นอกจากนี้ยังพบว่าผู้เช่าส่วนใหญ่ร้อยละ 46 คาดการณ์ว่าค่าเช่าพื้นที่ในอาคารเขียวจะสูงกว่าอาคารทั่วไปประมาณร้อยละ 2 และอีกร้อยละ 36 คาดการณ์ว่าค่าเช่าพื้นที่ในอาคารเขียวจะสูงกว่าอาคารทั่วไปประมาณร้อยละ 10 นอกจากนี้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้เช่าจากสัญชาติต่างๆ มีมุมมอง หรือทัศนคติเกี่ยวกับประโยชน์ของอาคารเขียวที่แตกต่างกัน โดยผู้เช่าไทยเห็นว่าอาคารเขียวมีประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม ผู้เช่าจากเอเชียเห็นว่าประโยชน์คือการทำให้คุณภาพชีวิตของคนดีขึ้น ผู้เช่าจากยุโรปเห็นว่าอาคารเขียวช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงาน และผู้เช่าอเมริกันเห็นว่ามีประโยชน์ที่ทำให้พนักงานอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี ข้อเสนอจากการศึกษากล่าวได้ว่า ผู้เช่าส่วนใหญ่เห็นความสำคัญของอาคารเขียว และต้องการอยู่ในอาคารเขียว โดยสนใจที่คุณลักษณะของความเป็นอาคารเขียวจากความสามารถของอาคาร ไม่ใช่จากมาตรฐานต่างๆ ที่ให้การรับรองอาคาร นอกจากนี้ยังสรุปได้ว่าสัญชาติของบริษัทที่ต่างกันนั้น ไม่เกี่ยวข้องกับแนวคิดของอาคารเขียว กล่าวคือบริษัทสัญชาติต่างๆ มีมุมมองต่ออาคารเขียวที่คล้ายคลึงกัน การศึกษานี้นอกจากจะให้ประโยชน์ต่อกบข. แล้ว ยังให้ประโยชน์ต่อผู้บริหารอาคารหรือฝ่ายบริหารอาคาร หน่วยงานด้านอาคารเขียว ต่อเจ้าของอาคารอื่นๆ และต่อนักลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ การศึกษานี้มีข้อเสนอแนะต่อผู้สนใจที่จะทำการศึกษาต่อไปให้พิจารณาศึกษาในรายละเอียดของการลงทุนปรับปรุงอาคาร ซึ่งจากการศึกษานี้

อย่างสังเกตเห็นว่าให้ผลตอบแทนทางการเงินที่คุ้มค่าโดยให้ผลตอบแทน (IRR) ประมาณร้อยละ 10 ข้อเสนอแนะที่มีต่อ กบข. คือควรพิจารณาปรับปรุงอาคารให้เป็นอาคารเขียว โดยเริ่มต้นจากการปรับปรุงคุณภาพของสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร การประหยัดพลังงาน และการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (บุญเกียรติ วิสิทธิภาศ, 2552)

พรรณวดี มงคลเจริญ (2556) ศึกษาเรื่องประโยชน์เชิงธุรกิจในการพัฒนาอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียว พบว่าการใช้แนวคิดอาคารเขียวในการพัฒนาโครงการอาคารสำนักงานสามารถเป็นกลยุทธ์เพื่อการแข่งขันทางธุรกิจได้ ซึ่งนอกจากจะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สร้างความสบายให้แก่ผู้ใช้อาคาร และส่งผลดีทางเศรษฐกิจต่อผู้ประกอบการแล้ว ยังสามารถสร้างความได้เปรียบในธุรกิจ และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากลได้ การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายสำคัญ 2 ประการคือ 1) เพื่อศึกษาประโยชน์เชิงธุรกิจที่จะได้รับจากอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียว 2) เพื่อศึกษาแนวโน้มของการพัฒนาโครงการอาคารสำนักงานให้เป็นอาคารเขียว การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) และการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยรวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์อาคารเขียว การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบการ ผู้พัฒนาโครงการ ผู้ใช้อาคารและการเก็บข้อมูลจริงจากอาคารสำนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร 4 แห่งที่ผ่านการประเมินอาคารเขียวตามเกณฑ์ LEED ของ USGBC ได้แก่ 1.อาคารศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์, 2.อาคารปาร์คเวนเจอร์, 3.อาคารศูนย์การเรียนรู้สุขภาวะ สสส. และ 4.อาคารสำนักงานใหญ่ 1,2, และ 5 ของบริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด(มหาชน) เพื่อศึกษาผลประโยชน์เชิงธุรกิจจากความเป็นอาคารเขียว รวมถึงแนวโน้มของอาคารเขียวในประเทศไทยจากผลการวิจัยพบว่า อาคารทั้ง 4 มีอัตราการเช่าพื้นที่ (Occupancy) อยู่ที่ร้อยละ 95-100 ของพื้นที่ให้เช่า, สำหรับอัตราราคาค่าเช่าพื้นที่ (Rental Rate) อาคารศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ มีราคาค่าเช่าใกล้เคียงค่าเช่าเฉลี่ยนอกเขตธุรกิจกลางเกรด A คือ 400-900 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน, อาคารปาร์ค เวนเจอร์ อีโคเพล็กซ์มีราคาเช่าพื้นที่มากกว่าราคาค่าเช่าเฉลี่ยในเขตธุรกิจกลาง เกรด A ร้อยละ 32.78 โดยมีค่าเช่า 1,000 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน, ส่วนอาคารอาคารศูนย์การเรียนรู้สุขภาวะ สสส. และอาคารสำนักงานใหญ่ 1,2, และ 5 ของบริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) เป็นอาคารสำหรับใช้ทำงานเอง จึงไม่มีอัตราเช่าและราคาค่าเช่า, ในด้านการใช้พลังงานพบว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยอาคารศูนย์เอนเนอร์ยี คอมเพล็กซ์ และอาคารปาร์ค เวนเจอร์ อีโคเพล็กซ์ลดปริมาณการใช้น้ำลดลงร้อยละ 55.3, 10 ตามลำดับ ส่วนอาคารอาคารศูนย์การเรียนรู้สุขภาวะ สสส.มีการใช้น้ำ 139.17 ลูกบาศก์เมตรต่อปีต่อคน และอาคารสำนักงานใหญ่ 1,2, และ 5 ของบริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) มีปริมาณการ

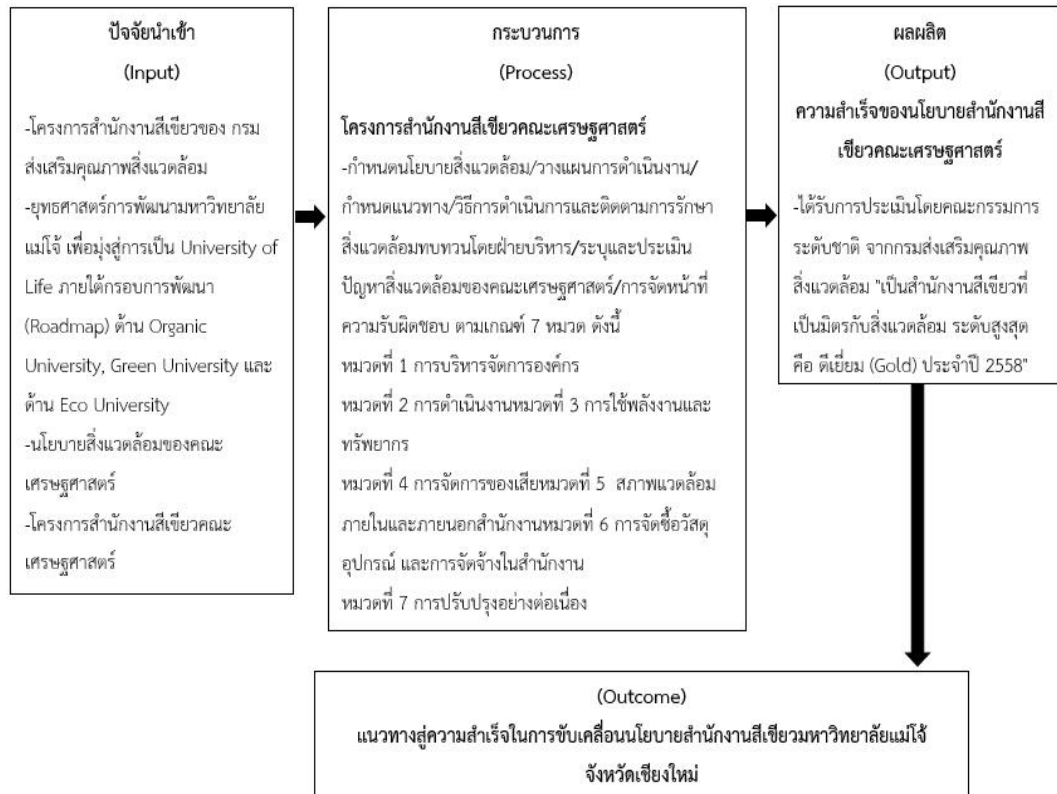
ใช้น้ำลดลงประมาณร้อยละ 30-40, สำหรับปริมาณการใช้ไฟฟ้า อาคารกรณีศึกษาทั้ง 4 อาคารมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงเฉลี่ยร้อยละ 20 , ค่าบำรุงรักษาอาคารลดลงร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับโครงการที่ไม่ได้เป็นอาคารเขียว โดยมีการคืนทุนของระบบอยู่ที่ประมาณ 8-12 ปี และมีผลตอบแทนทางการเงิน (IRR) ดีขึ้นร้อยละ 1-2 จากทั้งการเพิ่มค่าเช่าและค่าดำเนินการ ค่าน้ำ ค่าไฟที่ลดลง โดยมีการลงทุนค่าก่อสร้างด้านอาคารเขียวเพิ่มขึ้นจากปกติประมาณร้อยละ 5-10 ของค่าก่อสร้างปกติ ขึ้นอยู่กับการออกแบบและวางแผน ส่วนด้านผลผลิตและสุขอนามัยของผู้ใช้อาคารพบว่า ผู้ใช้อาคารมีความพึงพอใจมากที่ได้ด้านแสงสว่าง, เสียง, อากาศภายในอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียว โดยรู้สึกว่าการทำงานในอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียวให้มีสุขภาวะที่ดีมากขึ้น ช่วยให้ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้นตามไปด้วย แนวโน้มการพัฒนาโครงการอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียวในกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นอย่างช้าๆ ในปัจจุบันเป็นไปเพื่อเสริมภาพลักษณ์ให้องค์กรขนาดใหญ่เป็นหลัก ปัญหาและอุปสรรคสำคัญต่อการเจริญเติบโตของอาคารเขียวในประเทศไทยคือความไม่มั่นใจถึงผลตอบแทนจากการลงทุน ความเป็นอาคารเขียวยังเป็นเพียงปัจจัยเสริมความสามารถทางการตลาดของอาคารนอกเหนือจากทำเลที่ตั้ง แต่ปัญหานี้จะค่อยๆหมดไปเมื่อผู้ประกอบการตระหนักถึงผลประโยชน์เชิงธุรกิจที่ได้รับจากผลการวิจัยข้างต้นในระยะยาว ควบคู่ไปกับการช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยเกณฑ์ LEED และ TREES สามารถใช้ได้กับการพัฒนาโครงการสำนักงานในด้านมูลค่าสินทรัพย์, ค่าเช่าพื้นที่, ค่าดำเนินการอาคาร, ภาพลักษณ์ และ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของสภาวะแวดล้อมภายในของอาคาร นอกจากนี้ที่อาคารสำนักงานได้ประโยชน์จากการลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน ยังพบว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการที่อาคารสำนักงานเป็นอาคารเขียวนั้นคือ การส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ซึ่งมีผลดีต่อเจ้าของอาคารสำนักงานและผู้เช่าอาคาร โดยผู้เช่าอาคารให้ความสนใจมากกว่าซึ่งเป็นเครื่องมือด้านหนึ่งทางการตลาดที่สามารถสร้างความแตกต่าง และมีผลต่อการตัดสินใจของผู้เช่า และ สำหรับผู้ใช้อาคารพบว่าส่งผลดีกับประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน และ เพื่อส่งเสริมการเติบโตของอาคารเขียวในประเทศไทย ภาครัฐควรให้การสนับสนุน อาทิ การลดภาษีสิ่งปลูกสร้างที่เป็นอาคารเขียวเพื่อสร้างแรงจูงใจ ภาคเอกชนก็ควรให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการตอบสนองนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ และสนับสนุนการเผยแพร่ประโยชน์ของอาคารเขียวสู่สาธารณชนด้วยเช่นกัน การมีเกณฑ์ประเมินอาคารเขียวของไทยเองก็เป็นอีกหนทางหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นการเติบโตของอาคารเขียวในประเทศไทยได้มากขึ้น (พรรณวดี มงคลเจริญ, 2556)

ปนัดดา สมบูรณ์สวัสดิ์ (2559) ศึกษาเรื่องการพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เป็นแบบอย่างที่ดีของสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบ

แบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 26-50 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี อยู่ในระดับผู้ปฏิบัติ และมีอายุงานมากกว่า 5 ปี ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสำนักงานสีเขียว ภาพรวมอยู่ในระดับมากในทุกๆด้าน ได้แก่ ด้านหลักเกณฑ์ ด้านอาคารสถานที่ และด้านวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ส่วนข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแสดงออกถึงการจัดการสำนักงานสีเขียว พบว่าส่วนใหญ่ให้ความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านพฤติกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการใช้พลังงาน ทรัพยากรและของเสีย และด้านความรู้ ความเข้าใจในการจัดการสำนักงานสีเขียว ตามลำดับ ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า บุคลากรของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่จำแนกตามเพศและอายุที่แตกต่างกัน มีการแสดงออกถึงการจัดการสำนักงานสีเขียวไม่แตกต่างกัน และบุคลากรของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่จำแนกตามระดับการศึกษา ตำแหน่ง และอายุงาน (ปี) ที่แตกต่างกัน มีการแสดงออกถึงการจัดการสำนักงานสีเขียวแตกต่างกัน และพบว่าปัจจัยด้านการจัดการสำนักงานสีเขียวมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมและการแสดงออกถึงการจัดการสำนักงานสีเขียว (ปนัดดา สมบูรณ์ สวัสดิ์, 2559)



## 10. กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 4 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

### บทที่ 3

#### ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่” มีวัตถุประสงค์การวิจัย 2 ประการ คือ 1. เพื่อศึกษาความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

2. เพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

#### เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและคำตอบที่เป็นจริงครอบคลุมอย่างสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ผู้วิจัยมุ่งศึกษา โดยใช้เทคนิคการศึกษาหลากหลาย วิธีการเก็บข้อมูลมีดังต่อไปนี้

1. การรวบรวมเอกสาร (Document Review) ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการสำนักงานสีเขียว โดยผู้วิจัยศึกษาเอกสารเฉพาะในส่วนที่มีการเชื่อมโยงถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ที่เป็นเอกสารวิชาการ หนังสือ ตำรา เอกสาร บทความทางวิชาการ วารสาร ภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ตโดยศึกษาเพื่อเก็บข้อมูลประเภทเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสีเขียว

2. การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) ใช้สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักที่มีบทบาทโดยตรง หรือผู้บริหาร/คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบโครงการสำนักสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งแบ่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทั้งหมด 7 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร/หมวดที่ 2 การดำเนินงาน/หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร/หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย/หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน/หมวดที่ 6 การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และการจัดจ้างในสำนักงาน/หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง/ผู้อำนวยการสถานที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

### การสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการศึกษา

1. กำหนดประเด็นที่จะสัมภาษณ์แบบเจาะลึก แล้วนำมาเขียนเป็นข้อคำถาม
2. นำประเด็นสัมภาษณ์แบบเจาะลึก เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความถูกต้อง ด้านเนื้อหาลักษณะของข้อคำถามตลอดจนภาษาที่ใช้รวมถึงการดำเนินการตรวจสอบความสอดคล้องเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) เพื่อให้ประเด็นสัมภาษณ์แบบเจาะลึกมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิดและวัตถุประสงค์
3. ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือแล้วจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์

### ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

หลังจากที่เก็บรวบรวมข้อมูลแล้วได้นำมาตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Trustworthiness) ดังนี้

1. ผู้สัมภาษณ์สร้างสัมพันธอันดีต่อผู้ให้สัมภาษณ์เพื่อให้เกิดความไว้วางใจในตัวผู้ทำการวิจัย ซึ่งจะมีผลต่อความถูกต้องและเป็นข้อมูลที่เป็นจริง
2. การยืนยันความถูกต้องของข้อมูล (Member Checking) โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ที่ได้จากการจดบันทึกอย่างละเอียดและอธิบายอย่างชัดเจนนำกลับไปให้ผู้ให้สัมภาษณ์ ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลว่าข้อมูลเป็นจริงตรงกับความรู้สึกของผู้ให้สัมภาษณ์หรือไม่
3. ตรวจสอบความไว้วางใจได้ของข้อมูล (Dependability) โดยการนำข้อมูลไปตรวจสอบกับอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยเพื่อยืนยันความถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา
4. ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ (Transferability) โดยการเขียนระเบียบวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและบริบทที่ต้องการศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการเพิ่มความน่าเชื่อถือของการวิจัยในการที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ในบริบทที่ใกล้เคียงกัน
5. การยืนยันผลการวิจัย (Conformability) โดยการที่ผู้ทำการวิจัยจะเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยไว้เป็นอย่างดีพร้อมสำหรับการตรวจสอบ (Audit Trail) เพื่อยืนยันว่าข้อมูลที่ได้ไม่มีความลำเอียงหรือเกิดจากการคิดขึ้นเองของผู้วิจัย

### วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเอกสาร (Document Review)
 

ผู้วิจัยได้ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการจากแหล่งข้อมูลและสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น เอกสารทางวิชาการ นิตยสาร เอกสาร บทความต่างๆ ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตและงานวิจัยต่างๆที่

เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลจากหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับนโยบาย กฎหมาย คำสั่ง หนังสือสั่งการ ในเรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

## 2. การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม (Field Data)

ผู้ทำการวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview) แบบตัว ต่อตัวเพื่อศึกษาสิ่งจูงใจ ความเชื่อ ทศนคติ ของผู้ตอบโดยเตรียมคำถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) ลักษณะการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการโดยการกำหนดคำถามออกเป็น ประเด็นให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย ก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ผู้ทำการวิจัยได้แสดง ถึงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์โดยขออนุญาตในการจัดบันทึกและบันทึกเสียงระหว่างการ สัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้มีปฏิสัมพันธ์แบบต่อหน้ากับผู้ให้สัมภาษณ์เพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนแสดง ความ คิดเห็นอย่างอิสระและมีการทดสอบคำถามและคำตอบเพื่อเป็นแนวทางในการถามคำถามต่อไปโดย จะใช้เวลาในการสัมภาษณ์ประมาณ 30-60 นาที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของผู้ให้สัมภาษณ์ การ สัมภาษณ์แต่ละรายจะทำการสัมภาษณ์จนกว่าจะไม่พบข้อสงสัยหรือไม่มีข้อมูลใหม่เกิดขึ้นที่เรียกว่า ข้อมูลอิ่มตัว (Data Saturation) จึงหยุดการสัมภาษณ์

## การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ใช้การวิเคราะห์เชิง อรรถาธิบายพรรณนาความจากเอกสารและข้อมูลจากการวิจัยภาคสนามโดยนำกระบวนการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลตีความข้อมูลพัฒนาปรับปรุงแผนงานโดยการใช้ กลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เพื่อสามารถให้เหตุผลและการวิจารณ์ที่เหมาะสม กับเรื่องที่ศึกษาด้วย ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกและการถอดเทปภาคสนามมาอ่านหลายๆครั้งเพื่อให้เกิด ความเข้าใจในภาพรวมของข้อมูลที่ได้และพิจารณาประเด็นสำคัญ
2. นำข้อมูลกลับมาอ่านอีกครั้งโดยละเอียดแล้วจึงตีความ พร้อมทำการตั้งข้อความหรือ ประโยคที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
3. นำข้อความหรือประโยคที่มีความหมายเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันมาไว้ในกลุ่มเดียวกัน โดยมีรหัสข้อมูลกำกับทุกข้อความหรือทุกประโยคแล้วจึงตั้งชื่อสำคัญซึ่งจะจัดเป็นทั้งกลุ่มใหญ่และ กลุ่มย่อย ที่อยู่ภายใต้ความหมายของกลุ่มใหญ่ซึ่งกระบวนการดังกล่าวคือการสร้างหัวข้อสรุปและกลุ่ม หัวข้อสรุปแนวคิดในตัวข้อมูล

4. ใช้การเขียนบรรยายสิ่งที่ค้นพบอย่างละเอียดและชัดเจนพร้อมทั้งยกตัวอย่างคำพูดประกอบคำหลักสำคัญที่ได้เพื่อให้ได้แนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ



## บทที่ 4 ผลการวิจัย

การศึกษา เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 2 ประการ คือ เพื่อศึกษาความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ และเพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ โดยผู้วิจัยได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิดทฤษฎี และรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวคณะเศรษฐศาสตร์ ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี บุคลากรสำนักงานคณบดี เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง นักศึกษา และผู้ใช้อาคารสถานที่ ภายในคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือเพื่อให้ได้ข้อค้นพบจากการศึกษาวิจัย สามารถสรุปเป็นผลการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้

1. ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปตามกระบวนการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
2. แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

**ผลการวิจัยต่อวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปตามกระบวนการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

- ที่มาของสำนักงานสีเขียว
- กระบวนการสำนักงานสีเขียวตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ปัจจัยความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว
- ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

• ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา

การศึกษากระบวนการสำนักงานสีเขียว ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ศึกษาจากเอกสารและกลุ่มประชากรประกอบด้วยผู้ให้ข้อมูลหลัก จำนวน 8 คน ได้แก่ 1) รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งคณบดี พ.ศ.2553-2560) 2) รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวัล คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์คนปัจจุบัน 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุตา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว 4) นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ 5) นายจิรศักดิ์ วงษาปัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว 6) นายวรวิทย์ อินตา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว 7) นางสุพร ดวงบาล หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด 8) นางสาวขวัญใจ ธารธีรวัฒน์ เจ้าของร้านถ่ายเอกสาร ผู้ใช้อาคารสถานที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ผลการศึกษากระบวนการสำนักงานสีเขียว มีรายละเอียด ดังนี้

### ที่มาของสำนักงานสีเขียว

จากการสัมภาษณ์รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า ในปีแรกของการบริหารงานคณะในวาระที่สอง (ปีที่ 5) ได้นำบุคลากรของคณะเดินทางไปศึกษาดูงานด้านการจัดการสำนักงานและการจัดการเรียนการสอนของคณะที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ณ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม จึงได้รับแนวคิดสำนักงานสีเขียวมาจากการไปศึกษาดูงานในครั้งนั้น โดยเกิดแนวความคิดในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน และได้ทำความรู้จักกับ รองศาสตราจารย์ สยาม อรุณศรีมรกต ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญและดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว ร่วมกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีคณะทำงานเป็นอาจารย์ภายในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ร่วมเป็นคณะกรรมการในการตรวจประเมินและทำมาตรฐานการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ซึ่งคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถือเป็นต้นแบบของการทำโครงการสำนักงานสีเขียวแห่งแรกของประเทศไทยร่วมกับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ทำให้คณะศึกษาดูงานของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงาน

สีเขียวมากขึ้น โดยมี รองศาสตราจารย์ สยาม อรุณศรีมรกต เป็นผู้อธิบายหลักเกณฑ์และกระบวนการต่างๆ และได้ชักชวนให้ทางคณะเศรษฐศาสตร์เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว โดยการสมัครเข้ารับการตรวจประเมินตามเกณฑ์ดังกล่าว ผู้บริหารจึงเกิดแนวความคิดที่ได้จากการนำบุคลากรของคณะเดินทางไปศึกษาดูงานในครั้งนั้น ได้แก่

1. การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งเมื่อย้อนกลับไปสัก 5-6 ปีที่แล้ว ยังไม่มีใครให้ความสนใจหรือความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมในสำนักงานมากเท่าที่ควร คือมองว่าเป็นเรื่องที่สามารถปฏิบัติได้ยาก แต่ทางมหาวิทยาลัยมหิดลสามารถทำได้

2. ความคุ้มค่าและการประหยัดพลังงาน ซึ่งแนวคิดของสำนักงานสีเขียวนี้มีขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติ ทั้งหมด 7 หมวด หากมองย้อนกลับมาที่หน่วยงานของเราเอง จะพบว่าในบางหมวดนั้นทางคณะได้มีการดำเนินการไปบ้างแล้วเพื่อตอบวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะที่เน้นทางด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้บริหารและคณะทำงานมีความตระหนักและมองเห็นประโยชน์ในการทำโครงการที่จะส่งผลในอนาคต

โดยมีเป้าหมายในการเข้าร่วมโครงการเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน เนื่องจากทางคณะเป็นคณะที่มีการเรียนการสอนทางด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีพันธกิจคือเป็น “Green Economy” โดยมุ่งสู่เศรษฐกิจแบบสีเขียวหรือเศรษฐศาสตร์สีเขียว ซึ่งการทำโครงการสำนักงานสีเขียวมีความสอดคล้องกับ ปรัชญา พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของคณะ และยิ่งสอดคล้องกับกรอบการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ให้เป็น มหาวิทยาลัยอินทรีย์ มหาวิทยาลัยสีเขียว และมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ

จากนั้นจึงได้ส่งผู้แทนคือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุดา สิทธิสันติกุล ไปเข้าร่วมอบรมหลังจากที่ไปเข้าร่วมการอบรมโครงการสำนักงานสีเขียวแล้วก็ยังคงไม่ค่อยเข้าใจในโครงการสำนักงานสีเขียวมากนัก เพราะทางกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมจะมีเกณฑ์ประเมินโครงการสำนักงานสีเขียวทั้ง 7 หมวด แต่ก่อนที่จะถึงขั้นตอนของการปฏิบัติตามเกณฑ์ทั้ง 7 หมวดนั้น ก่อนที่คณะจะส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวก็จะมีตรวจเช็คว่าคุณภาพของเรามีการดำเนินการอะไรไปแล้วบ้างเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว หลังจากนั้นจึงทดลองส่งใบสมัครการเข้าร่วมโครงการไปยังกรมส่งเสริมคุณภาพ และได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการ

จนกระทั่งคณะเศรษฐศาสตร์ได้ตัดสินใจเข้าร่วมโครงการและรับการตรวจประเมิน และในปี พ.ศ.2558 ได้รับรางวัล “สำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับสูงสุด คือ ดีเยี่ยม (Gold Award) ประจำปี 2558” จาก พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี โดยเป็นหน่วยงาน

การศึกษาต้นแบบด้านสำนักงานสีเขียวแห่งแรกและแห่งเดียวในจังหวัดเชียงใหม่ที่ได้รับการประเมินจากคณะกรรมการระดับชาติ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

**กระบวนการตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

### หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร

#### 1. นโยบายสิ่งแวดล้อม

##### 1.1 การกำหนดนโยบาย

จากการสัมภาษณ์นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์พบว่า เริ่มต้นจากอดีตคณบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พ.ศ.2553-2560) เป็นผู้กำหนดนโยบายตามเกณฑ์ในคู่มือสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และได้นำเข้าพิจารณาหารือต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เมื่อได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว จึงกำหนดให้มีการบรรจุลงในแผนการพัฒนาคณะในการประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะ 15 ปี (พ.ศ.2560-2574) จึงได้ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลายเป็นนโยบายสำนักงานสีเขียว เพื่อเป็นการวางแนวทางให้ผู้บริหารชุดต่อไปที่จะเข้ามาทำหน้าที่บริหารงานคณะหลังจากที่ รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ ได้หมดวาระลงแล้ว



ภาพที่ 5 แสดงป้ายประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่

#### 2. การวางแผนการดำเนินงาน

##### 2.1 การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม

ปัญหาหลักด้านสิ่งแวดล้อมของคณะที่เห็นได้ชัดในขณะนั้นคือ ปัญหาขยะหรือการคัดแยกขยะ คณะจึงมุ่งเน้นแก้ปัญหาในเรื่องขยะก่อนเป็นอันดับแรก แต่การที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำอาคารสำนักงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จึงส่งผลต่อความเข้าใจและความร่วมมือของ

บุคลากรภายในคณะ ทำให้เกิดความไม่แน่ใจในการทำโครงการว่าที่ทำไปนั้นทำถูกต้องหรือไม่ ประกอบกับบุคลากรมีภาระงานประจำที่ต้องทำอยู่แล้วในขณะนั้น จึงทำให้ขาดความร่วมมือของบุคลากรในช่วงเริ่มต้น แต่เมื่อได้เข้ารับการอบรมแล้ว จึงมองเห็นประเด็นปัญหาอื่นๆชัดเจนขึ้นและเป็นระบบมากขึ้น (นอกเหนือจากปัญหาการคัดแยกขยะ) ว่าทางคณะต้องแก้ปัญหาด้านใดบ้างในเรื่องของสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่เดิมที่เคยทำมาก่อนที่จะเข้าร่วมโครงการ ทางคณะก็ได้มีการแก้ไขปัญหาล้างสิ่งแวดล้อมมาแล้ว แต่เป็นการแก้ไขเป็นจุดๆไป ตามปัญหาที่พบ เช่น โครงการ 5 ส. ภายในสำนักงาน

เมื่อเริ่มจากการศึกษารายละเอียด ทำความรู้จักกับสำนักงานสีเขียว และศึกษาแนวทางการทำโครงการ โดยศึกษาสภาพปัญหาของคณะ และสำรวจว่าคณะได้ดำเนินการสิ่งใดไปแล้วบ้าง ตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ก็พบว่าได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วนตั้งแต่ก่อนที่จะรู้จักกับโครงการสำนักงานสีเขียว ยกตัวอย่างเช่น การรณรงค์งดการใช้โฟมภายในคณะ โดยให้ใช้ปันโตหรือภาชนะที่ใช้ใส่อาหารแทน, การประหยัดกระดาษ และเลิกใช้กระดาษที่เป็นผลผลิตจากวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, การประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยการติดระบบเซ็นเซอร์ไฟฟ้าในห้องน้ำในบางจุด แล้วจึงได้มีการหารือกันกับทางเจ้าหน้าที่ว่าการเข้าร่วมโครงการไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป เมื่อเรามีสิ่งที่เราสามารถทำได้อยู่แล้วและค่อยๆทำต่อยอดไปเรื่อยๆให้ตรงตามเกณฑ์ และได้เข้าสู่กระบวนการในการรับการตรวจประเมินเป็นสำนักงานสีเขียวในที่สุด

## 2.2 การกำหนดข้อกำหนดและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

คณะไม่ได้เป็นผู้ออกกฎหมายหรือข้อกำหนดเองแต่จะอ้างอิงจากเอกสารหลักฐานกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่แล้วหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ (อัคคีภัย ที่ดับเพลิง) กฎหมายเรื่องความปลอดภัย น้ำเสีย (การปล่อยน้ำเสีย) โดยจัดทำเป็นเอกสารเกี่ยวกับข้อกำหนดและข้อกำหนดต่างๆด้านสิ่งแวดล้อมไว้เป็นหมวดหมู่โดยเก็บไว้ที่ส่วนกลางเพื่อให้บุคลากรหรือผู้สนใจสามารถค้นคว้าได้ ยกเว้นมาตรการต่างๆที่ต้องเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของคนในคณะจึงจะออกเป็นประกาศ ยกตัวอย่างเช่น นโยบายการทำโครงการ 5 ส. และเกณฑ์มาตรฐานการประเมินโครงการ 5 ส. ที่บุคลากรภายในสำนักงานคณบดีทุกคนต้องถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน

### การกำหนดมาตรการในการใช้พลังงาน

-มีการรณรงค์การประหยัดทรัพยากรและพลังงาน มีการติดป้ายหรือสติ๊กเกอร์รณรงค์บริเวณหน้าห้องและภายใน ห้องน้ำ, ห้องเรียน

-ติดระบบเซ็นเซอร์ไฟฟ้าในห้องน้ำ ทั้งหมด

-เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าภายในอาคารของคณะเป็นหลอด LED ทั้งหมด โดยในช่วงแรกของการทำโครงการได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงพลังงานในบางส่วน ที่เหลือใช้เงินงบประมาณของคณะ

-ติดตั้งเซอร์น้ำในห้องน้ำบางส่วน บริเวณโถปัสสาวะในห้องน้ำชาย

-มาตรการการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน เช่น การเบิกกระดาษ A4 ได้ไม่เกินคนละ 1 สีม ต่อปี, การเบิกหมึกพิมพ์ ได้ไม่เกินคนละ 1 อัน ต่อปี, การพิมพ์เอกสารในปริมาณมากให้ใช้เครื่องพิมพ์ใหญ่ส่วนกลางของคณะ



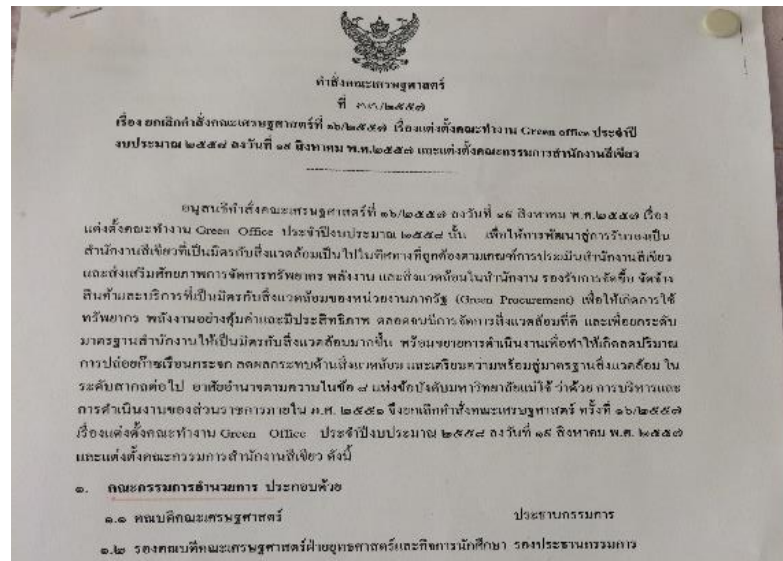
ภาพที่ 6 การรณรงค์ในการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

### 2.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

มีการออกเป็นหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว เป็นคำสั่งของคณะเศรษฐศาสตร์ โดยแบ่งออกเป็น

1) คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในคณะ และกำหนดแนวทางและมาตรการในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามนโยบายสิ่งแวดล้อม

2) คณะกรรมการดำเนินงาน ทำหน้าที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะ ดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในคณะ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของคณะ



ภาพที่ 7 คำสั่งคณะกรรมการศูนย์ฯ ที่ 33/2557 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ฯ ที่ 16/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2557 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2557 และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

### 3. การทบทวนนโยบายโดยฝ่ายบริหาร

จากการสัมภาษณ์รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ และนางสาวอำภา วิรัตน์พุกษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่าตามปกติจะมีการทบทวนนโยบายสำนักสีเขียวบรรจุอยู่ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานของคณะ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี และหัวหน้างานภายในสำนักงานคณบดี ซึ่งจะมีการจัดประชุมในทุกเดือน ก่อนการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยคณะทำงานสำนักงานคณบดีจะเป็นผู้สะท้อนผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบว่าการดำเนินงานเป็นอย่างไรและควรจะไปต่อในทิศทางไหน ก่อนที่จะนำเข้าไปบรรจุในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะต่อไป และมีการทบทวนนโยบายในกิจกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในทุกปี ในเรื่องของความยากง่าย ความสัมฤทธิ์ผล และสิ่งที่ต้องปรับปรุง ของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

### หมวดที่ 2 การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

#### 1. การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุตา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว และนายจรัสศักดิ์ วงษาป็น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว พบว่า

ในเบื้องต้น มีการจัดอบรมโครงการสำนักงานสีเขียว ให้กับแม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาด และผู้ที่มาใช้อาคารสถานที่ของคณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ โดยได้มีการประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวให้กับแม่บ้านและผู้มาใช้สถานที่ทราบ จากนั้นจึงมีการจัดการประชุมบุคลากรของคณะ และแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบถึงนโยบายสำนักงานสีเขียว การเข้าร่วมโครงการหรือการตรวจรับการประเมินตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแนวทางการดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียวของคณะ และจัดประชุมชี้แจงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการเข้าร่วมโครงการให้กับตัวแทนของนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษาของคณะทราบ เพื่อที่ตัวแทนสโมสรนักศึกษาจะไปประชาสัมพันธ์ต่อให้กับนักศึกษาในแต่ละชั้นปีได้รับทราบในลำดับต่อไปผ่านงานกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ 8 บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียว

ในส่วนของการประชาสัมพันธ์ จะมีการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในคณะโดยชี้แจงเกี่ยวกับ นโยบายสำนักงานสีเขียว สโลแกนด้านสิ่งแวดล้อม ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานสีเขียวที่คณะกำลังดำเนินการอยู่ การรณรงค์ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การคัดแยกขยะ การประหยัดพลังงานและทรัพยากร กล่าวคือ การประชาสัมพันธ์หลังจากที่ได้มีการแบ่งภาระงานและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่รับผิดชอบตามหมวดต่างๆแล้ว คณะทำงานในแต่ละฝ่ายก็จะดำเนินการในส่วนของการประชาสัมพันธ์ให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา แม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาด ร้านค้า ร้านถ่ายเอกสาร ภายในคณะเพื่อทราบ เช่น วิธีการคัดแยกขยะ การรณรงค์ประหยัดพลังงาน โดยประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของการติดป้าย สติกเกอร์ หรือโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆของอาคารสำนักงานและอาคารเรียน

ในส่วนของการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรก่อนหน่วยงานอื่นๆภายในมหาวิทยาลัยทราบ ผ่านทางหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ (E-Manage) โดยประชาสัมพันธ์โครงการ และการจัดอบรมเรื่องสำนักงานสีเขียวแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่สนใจ

## 2. การจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ

มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในคณะกรรมการบริหารคณะ นอกเหนือจากนั้นถ้ามีกรณีพิเศษหรือกรณีสถานการณ์เร่งด่วนก็จะมีการนัดประชุมหัวหน้า คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวในแต่ละหมวด ประชุมต่างหากนอกรอบ แล้วแต่ในกรณีที่ต้อง ดำเนินการเร่งด่วน หรือหากไม่ได้มีการจัดประชุมก็จะมีติดตามซักถามในกรณีเร่งด่วนนั้นๆเป็น รายบุคคลที่รับผิดชอบในหมวดนั้นๆ เลย

การจัดอบรม มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว และชี้แจงวิธีการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับ นักศึกษา ร้านค้า แม่บ้านพนักงานทำความสะอาด เช่น การอบรมวิธีการคัดแยกขยะ การประหยัดน้ำประหยัดไฟ การใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อมส่วนการจัดนิทรรศการ มีการจัดนิทรรศการสำนักงานสีเขียว โดยให้นักศึกษาเข้าร่วม ประกวดนิทรรศการด้านสำนักงานสีเขียว และนำผลงานมาจัดแสดงเป็นนิทรรศการ



ภาพที่ 9 การประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะ

## 3. ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

มีการจัดโครงการ Big Cleaning Day. ของคณะโดยให้นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการทำ ความสะอาดห้องสโมสรนักศึกษา และอาคารสถานที่ทั้งหมดของคณะ โดยทำตามเกณฑ์การรักษา

ความสะอาด ที่ทางคณะได้กำหนดขึ้นมาเอง โดยเน้นที่ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในการจัดเก็บสิ่งของวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น ห้ามวางสิ่งของบนโต๊ะทำงาน โดยสามารถวาง สิ่งของหรืออุปกรณ์ต่างๆได้ในเฉพาะเวลาปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จงานจะต้องเก็บสิ่งของหรืออุปกรณ์ต่างๆ ให้เรียบร้อย, เก็บขยะให้เรียบร้อย โดยการคัดแยกขยะก่อนการทิ้งลงถังขยะที่ได้จัดเตรียมไว้ในแต่ละ ประเภท, แยกกระดาษที่ไม่ใช้งานแล้วไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) หรือเพื่อรีไซเคิล (Recycle) เป็นต้น โดยเน้นที่การทำโครงการ 5 ส. ภายในสำนักงานเพื่อรักษามาตรฐานความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการสำนักงานสีเขียว มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน 5 ส. และจัดประกวดโดยมีรางวัลให้สำหรับบุคลากรที่ได้คะแนนในเกณฑ์การ ประเมินสูงที่สุด

#### 4. การจัดการก๊าซเรือนกระจก

จากการสัมภาษณ์นายวรวิทย์ อินตา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา คณะกรรมการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว พบว่า มีบุคลากรที่รับผิดชอบในฝ่ายนี้โดยตรงในการเก็บข้อมูล และการคำนวณหา ปริมาณค่าก๊าซเรือนกระจก มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละด้านที่เกี่ยวข้องกับก๊าซเรือนกระจกเป็น รายเดือน เพื่อนำมาคำนวณค่าของก๊าซเรือนกระจก โดยมีผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลในแต่ละ ด้าน ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ปริมาณของขยะ การใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้น้ำ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยไม่ได้เก็บข้อมูลทุกด้านตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม แต่จะเก็บข้อมูลตามบริบท การใช้ทรัพยากรของคณะ เมื่อได้ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านแล้วจะมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการคำนวณค่าของก๊าซเรือนกระจกโดยใช้โปรแกรมการคำนวณแบบสำเร็จรูป และสรุปผลในทุก เดือน ข้อมูลที่ใช้ประกอบการคำนวณค่าก๊าซเรือนกระจก ได้แก่

ขยะ พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้เก็บข้อมูล เนื่องจากมีหน้าที่ในการเก็บและคัดแยกขยะ บริเวณทุกจุดของอาคารสถานที่ และนำมาชั่งกิโล หาปริมาณขยะและจดบันทึกไว้ในแต่ละวัน จากนั้น ส่งข้อมูลปริมาณขยะที่ได้จดบันทึกไว้ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีเพื่อสรุปข้อมูลในทุกเดือน

ไฟฟ้า เจ้าหน้าที่โสตฯ ต้องรอข้อมูลจาก กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี ของ มหาวิทยาลัย ในแต่ละเดือน เนื่องจากทางคณะไม่มีหน่วยวัดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า แต่ใช้หน่วย วัดรวมของทั้งมหาวิทยาลัย โดยทางกองสวัสดิการฯจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลดังกล่าวส่งให้ทางคณะทุก สิ้นเดือน

น้ำ เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา ต้องรอข้อมูลจาก กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย ในแต่ละเดือน เนื่องจากทางคณะไม่มีหน่วยวัดปริมาณการใช้น้ำ แต่ใช้หน่วยวัดรวมของทั้งมหาวิทยาลัย โดยทางกองสวัสดิการจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลดังกล่าวส่งให้ทางคณะทุกสิ้นเดือน

น้ำมันเชื้อเพลิง หัวหน้างานบริหารและธุรการเป็นผู้รวบรวมข้อมูลเป็นรายวัน และนำข้อมูลมาสรุปเป็นรายเดือน

## 5. การขนส่งและการเดินทาง

ในส่วนของการใช้ยานพาหนะ ทางคณะมีรถส่วนบุคคล คือ รถยนต์ 1 คัน และรถจักรยานยนต์ 1 คัน ที่ใช้สำหรับให้บริการกับบุคลากรภายในคณะและภายในมหาวิทยาลัย จึงได้มีการกำหนดมาตรการในการใช้ยานพาหนะ กำหนดแผนในการตรวจเช็คสภาพการและบำรุงรักษา ยานพาหนะ โดยจะดูแลให้มีสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานเสมอ



ภาพที่ 10 โรงจอดรถจักรยานของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

## หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร

### 1. การใช้พลังงาน

หลังจากที่สมัครเข้าร่วมโครงการแล้วจึงมีการจัดสรรงบประมาณของคณะในปีแรกของการทำโครงการ จากนั้นในปีต่อๆมาจึงได้มีการของบประมาณสนับสนุนเสนอต่อมหาวิทยาลัยคือ งบประมาณแผ่นดิน งบกระตุ้นทางเศรษฐกิจ เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวทั้งหมด โดยเริ่มจากการเปลี่ยนหลอดไฟทั้งหมด ให้เป็นหลอด LED แบบประหยัดไฟ ติดตั้งระบบเซ็นเซอร์ไฟฟ้าในห้องห้องทั้งหมด โดยตั้งเวลาในการปิดไว้ และมีการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ (Solar Cell) มาช่วยในการประหยัดไฟ โดยติดตั้งไว้บริเวณหลังคาโรงจอดรถของบุคลากร และตั้งให้

เป็นระบบที่สามารถนำกระแสไฟฟ้าบริเวณดังกล่าวเข้ามาใช้ในตัวอาคารได้ นอกจากนี้ยังมีการทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์และขอความร่วมมือกับบุคลากร นักศึกษา หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ ในการช่วยกันประหยัดไฟ

## 2. การใช้น้ำ

มีการติดระบบเซ็นเซอร์น้ำในโถปัสสาวะห้องชาย และทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์และขอความร่วมมือกับบุคลากร นักศึกษา หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ ในการช่วยกันประหยัดน้ำ

## 3. การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

จากกาสัมภาษณ์นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า มีมาตรการในการเบิกจ่ายวัสดุ โดยกำหนดเกณฑ์ในการการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน ขึ้นมาสำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เช่น หมึกพิมพ์เบิกได้ ปีละ 1 อันการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม มีการทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการรณรงค์และขอความร่วมมือกับบุคลากร นักศึกษา หรือผู้ใช้อาคารสถานที่ ในการช่วยกันประหยัดทรัพยากร

## หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

### 1. การจัดการของเสียในสำนักงาน (ขยะ)

จากการสัมภาษณ์นางสุพร ดวงบาล หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด พบว่า ในช่วงแรกของการริเริ่มโครงการทางด้านสิ่งแวดล้อมของคณะ ก่อนที่จะมีโครงการสำนักงานสีเขียวได้มีการจัดโครงการธนาคารขยะ บริหารจัดการโดยนักศึกษาสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ของคณะ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในรายวิชาเรียนของนักศึกษา มีการแบ่งหน้าที่กันทำในการคัดแยกขยะ การนำขยะไปขาย การทำบัญชีรายรับจากการขายขยะ โดยนำเงินรายได้ไปเป็นงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ในภายหลังทางสำนักงานบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้นำไปเป็นต้นแบบในการจัดทำโครงการธนาคารขยะของมหาวิทยาลัย

หลังจากที่เข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว มีการจัดซื้อถังขยะเฉพาะที่ใช้ในการคัดแยกขยะเพิ่มเติม โดยมีทั้งหมด 5 ถัง เพื่อใช้ในการคัดแยกขยะในแต่ละประเภท (กระดาษ, รีไซเคิล, ทั่วไป, อันตราย, น้ำแข็ง) โดยจัดวางในแต่ละจุดของคณะ สร้างโรงคัดแยกขยะ รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและนักศึกษาภายในคณะช่วยกันแยกขยะก่อนการทิ้งขยะ โดยมีแม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาดในแต่ละชั้นของอาคารสำนักงานและอาคารเรียนเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกัน ในการเก็บ คัดแยก ซึ่งก็เฝ้าเก็บข้อมูลปริมาณขยะ ขยายขยะที่สามารถรีไซเคิลได้ให้กับร้านที่มารับซื้อ ส่วนขยะทั่วไป

หรือขยะอันตราย จัดเก็บใส่ถุงวางไว้ในจุดที่กำหนด เพื่อรอให้ทางเจ้าหน้าที่เก็บขยะจาก กองอาคาร และสถานที่ สำนักงานอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ต่อไป



ภาพที่ 11 แสดงการจัดการขยะ

มีการมอบหมายหน้าที่ให้แม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้รับผิดชอบในเก็บขยะตามจุดต่างๆ ที่มีการวางถังขยะภายในคณะ และทำการคัดแยกขยะ ณ โรงคัดแยกขยะของคณะ ในเวลา 15.00 น. ของทุกวัน เมื่อคัดแยกขยะตามประเภทต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงชั่งกิโลปริมาณขยะและจดบันทึกเก็บข้อมูลไว้ จากนั้นจะนำขยะที่สามารถรีไซเคิลได้ไปชั่งกิโลขายให้กับคนที่มารับซื้อ ส่วนรายได้ที่ได้จากการขายขยะนั้น ทางคณะได้มอบให้แม่บ้านเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จากนั้นส่งข้อมูลปริมาณขยะที่ได้จดบันทึกไว้ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีเพื่อสรุปข้อมูลในทุกสิ้นเดือน ทางคณะไม่สามารถระบุได้ว่าขยะที่ทางมหาวิทยาลัยรับช่วงต่อจากแต่ละคณะไปนั้น กระบวนไปสิ้นสุดตรงไหน ซึ่งเป็นสวัสดิการที่ทางมหาวิทยาลัยได้ดูแล และให้บริการแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทางคณะจะดำเนินการแคในส่วนของการคัดแยกขยะ เพื่อให้ง่ายต่อการเก็บหรือทำลายต่อไปเท่านั้น

## 2. การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

มีการจัดซื้อถังดักไขมัน ที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเป็นนวัตกรรมใหม่ที่จะช่วยในการดักกรองเศษอาหาร ที่มาจากอ่างล้างจาน ทำให้อ่อน้ำไม่อุดตัน ช่วยลดกลิ่นที่เกิดจากการหมักหมมของเศษอาหารในท่อน้ำ ทำให้คุณภาพน้ำทิ้งที่ปล่อยออกมามีคุณภาพดี เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ง่ายต่อการดูแลรักษาเพียงแค่นำขยะหรือเศษอาหารในตะแกรงออกไปทิ้ง และเนื่องจากทางคณะไม่มีบ่อบำบัดน้ำเสีย และไม่มีห้องสำหรับล้างจานชามโดยเฉพาะ จึงให้มีการติดตั้งถังดัก

ไขมันไว้บริเวณห้องน้ำของอาจารย์และบุคลากรที่มีอ่างล้างจาน จำนวน 5 จุด ในตัวอาคารและสถานที่ โดยมอบหมายหน้าที่ให้แม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาด เป็นผู้ดูแลและทำความสะอาด บ่อดักไขมันดังกล่าว โดยทางเจ้าหน้าที่ได้จัดทำตารางและกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดไว้ให้ น้ำเสียที่ได้จากการทำความสะอาดถังดักไขมันจะถูกระบายสู่ท่อระบายน้ำของมหาวิทยาลัยซึ่งจะเข้าสู่ขั้นตอนในการบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัยต่อไป



ภาพที่ 12 แสดงจุดที่ติดตั้งถังดักไขมันเพื่อช่วยในการดักกรองเศษอาหาร

### หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน

#### 1. อากาศในสำนักงาน

จากการสัมภาษณ์นายจรัสศักดิ์ วงษาปัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว พบว่า มีการจัดสวนแนวตั้งทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร โดยเลือกต้นไม้ที่มีคุณสมบัติในการดูดซับสารพิษในอากาศ และให้ก๊าซออกซิเจนสูง โครงการ “ไม้ประดับบำบัด” โดยนักศึกษาสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์เกษตร เป็นผู้ริเริ่มโครงการก่อนหน้าที่ทางคณะจะเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว ซึ่งเป็นการจัดภูมิทัศน์ภายในอาคาร โดยคัดเลือกต้นไม้ที่มีคุณสมบัติในการดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือสารพิษได้ ติดป้ายรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่ภายในและโดยรอบคณะ มีการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ปีละ 1 ครั้ง



ภาพที่ 13 โครงการ “ไม้ประดับบำบัด” บริเวณภายในอาคารคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่

## 2. แสงในสำนักงาน

มีการเปลี่ยนระบบไฟฟ้าภายในตัวอาคาร จากเดิมที่มีการเปิด-ปิดไฟ โดยการกดสวิตช์ไฟ เป็นระบบไฟแบบเซ็นเซอร์ทั้งหมดในห้องน้ำ มีการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ โดยติดตั้ง Solar sale ไว้บริเวณหลังคาโรงจอดรถของบุคลากร และติดตั้งให้เป็นระบบในการดึงพลังงานแสงอาทิตย์ เปลี่ยนเป็นพลังงานไฟฟ้าเพื่อใช้ในตัวอาคาร เปลี่ยนหลอดไฟฟ้าเป็นหลอด LED แบบประหยัดพลังงานทั้งหมด โดยมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการวัดแสงสว่างภายในห้องและจัดบันทึก เพื่อนำมา เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมได้กำหนดไว้

## 3. เสียง

โดยรวมแล้วภายในคณะไม่มีมลภาวะทางด้านเสียง แต่จะพบปัญหาที่มาจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือจากการควบคุม เช่น มีการก่อสร้างหรือการจัดงานต่างๆ บริเวณใกล้เคียงคณะ

## 4. ความน่าอยู่

มีการจัดปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างลานกิจกรรม ลานกีฬา และลานออกกำลังกาย มีพื้นที่ในการนั่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับบุคลากรและนักศึกษา มีการแบ่งสัดส่วนของห้องต่างๆ ตามลักษณะของการใช้งาน เช่น ห้องรับประทานอาหาร ห้องถ่ายเอกสาร ห้องประชุม ห้องสโมสรนักศึกษา เป็นต้น

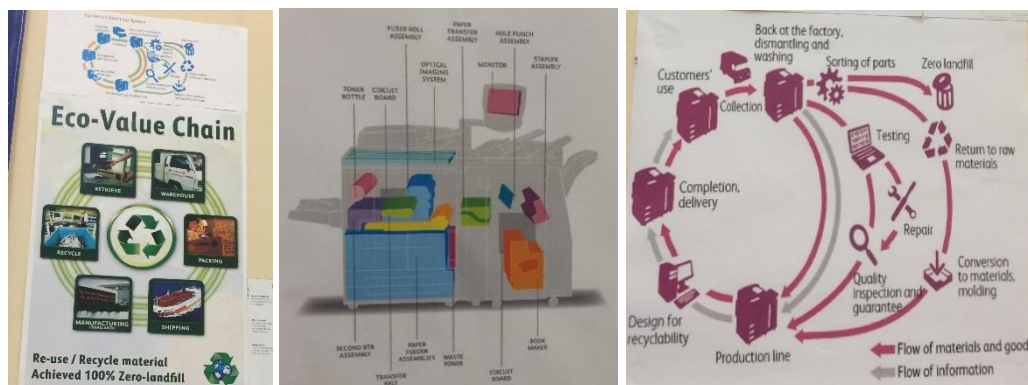


ภาพที่ 14 การดูแลรักษาและตกแต่งปรับปรุงภูมิทัศน์ ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จังหวัดเชียงใหม่

## หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement)

### 1. การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน

จากการสัมภาษณ์นางสาวอำภา วิรัตน์พุกษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ และนางสาวขวัญใจ ธารธีรวัฒน์ เจ้าของร้านถ่ายเอกสาร ผู้ใช้อาคารสถานที่ของคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า มีนโยบายโดยตรงจากผู้บริหาร ให้งานคลังและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบด้านการคัดเลือกและจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามรายการวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ก่อนการเสนอราคาสินค้าและบริการให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงความต้องการในการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต่อบริษัทหรือห้างร้านที่จัดจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ก่อน และมีการทำข้อตกลงความเข้าใจกับบริษัทรับเหมาทำความสะอาดในเรื่องของการปฏิบัติงานของแม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาดให้สอดคล้องกับสำนักงานสีเขียว รวมไปถึง ร้านค้าสวัสดิการ และร้านถ่ายเอกสาร ในช่วงแรกของการเข้าร่วมโครงการพบว่าประสบปัญหาเนื่องจากการเลือกวัสดุอุปกรณ์แบบเฉพาะเจาะจงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นวัสดุที่มีราคาสูงกว่าวัสดุทั่วไป ทำให้ขัดกับ พ.ร.บ.ในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงแก้ปัญหาด้วยวิธีการชี้แจงให้กับบริษัทหรือห้างร้านทราบถึงนโยบายในการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียวของคณะ และให้ทางบริษัทหรือห้างร้านต่างๆนำเสนอสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างเงื่อนไขระบุไว้ในประกาศการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์สำนักงานว่าหากบริษัทหรือห้างร้านใดมีผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง



ภาพที่ 15 ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### 1. โครงการและกิจกรรม

จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุดา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว พบว่า มีการจัดกิจกรรมโครงการที่ทำต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ได้แก่ การรณรงค์ในการคัดแยกขยะและประหยัดพลังงาน โครงการประกวด 5 ส. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ ซึ่งจัดทำ ปีละ 1 ครั้ง และที่เพิ่มมาหลังจากได้รับรางวัลฯ ได้แก่ การจัดฝึกอบรมซ่อมแผนในการหนีไฟ ซึ่งจะต้องทำต่อเนื่องปีละ 1 ครั้ง และในกรณีโอกาสพิเศษ เช่น โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อแสดงความยินดีกับบัณฑิตในช่วงงานพระราชทานปริญญาบัตร และการจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานวันสหกรณ์แห่งชาติ

### ปัจจัยความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว

#### 1. ความต้องการความสำเร็จ : ความร่วมมือ และความรับผิดชอบของบุคลากร

จากการสัมภาษณ์รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า ในช่วงแรกของการทำโครงการบุคลากรยังมีความกังวลและยังขาดความเชื่อมั่นว่าจะสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียวได้ ผู้บริหารจึงได้ให้นโยบายและมีการสร้างแรงจูงใจ สร้างแรงกระตุ้น และคอยกำกับติดตาม โดยใช้วิธีการให้ทำแบบค่อยเป็นค่อยไป ทำในสิ่งที่สามารถทำได้ก่อน เพื่อลดความดันของบุคลากร แต่คอยลงไปกำกับในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือที่ยังขาด มีวิธีการสร้างแรงจูงใจโดยให้คะแนนพิเศษแก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อนำมาตอบในภาระงานหรือการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีผลต่อการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ทำให้การดำเนินโครงการราบรื่นมากขึ้น ซึ่งบุคลากรหรือคณะกรรมการดำเนินงานได้ให้ความร่วมมือและรับผิดชอบต่อหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

หลังจากที่ประสบความสำเร็จได้รับรางวัลแล้วบุคลากรมีความกระตือรือร้น ภาคภูมิใจ และมีกำลังใจ ในการที่จะดำเนินโครงการต่อไปให้มีความต่อเนื่องเพื่อความสำเร็จที่ยั่งยืน

จะต้องมีตัวกลางในการประสานงานและกำกับติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรที่ รับผิดชอบงานในแต่ละหมวด ยกตัวอย่างเช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษสุดา สิทธิสันติกุล ซึ่งได้รับการผลักดันจากผู้บริหารให้เป็นตัวแทนเข้ารับการอบรมด้านสำนักงานสีเขียว ก่อนการเข้ารับ การตรวจประเมินฯของคุณะ จากนั้นเมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินโครงการแล้ว ก็จะมีการ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละหมวด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษสุดา สิทธิสันติกุล จึงเปรียบเสมือนเป็นผู้ประสานโครงการ จะบทบาทแบบไม่เป็นทางการในช่วยการกำกับติดตามผล การดำเนินงานของบุคลากรในแต่ละหมวด หากงานในส่วนไหนยังไม่เรียบร้อยหรือไม่มีความคืบหน้า ก็จะรายงานต่อผู้บริหารให้สั่งการ กระตุ้น หรือกำกับติดตามให้งานในส่วนนั้นเดินหน้าต่อไปได้ (มัน เป็นไปไม่ได้ ถ้าเราจะคาดหวังให้ทุกคนร่วมมือกันดีมากในทุกด้าน เนื่องจากคณะทำงานเองก็มีภาระ งานประจำที่ต้องทำอยู่แล้ว) นอกจากนี้มีผู้สานงานที่เป็นตัวกลางคอยติดตามงานแล้ว ยังต้องมีผู้ รวบรวมข้อมูลหรือรวบรวมงานให้ได้ผลการดำเนินงานในหมวดต่างๆ แต่มีข้อได้เปรียบในการทำงานคือ ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ ให้การสนับสนุน และมุ่งมั่นที่จะให้โครงการสำเร็จได้ตามเกณฑ์ จึงส่งผลให้ บุคลากรมีแรงผลักดันในการทำงาน มีการร่วมแรงร่วมใจ การทำงานจึงราบรื่นและติดขัดน้อย ซึ่ง ผู้บริหารมีบทบาทอย่างมากในการกระตุ้นและผลักดันให้บุคลากรหรือคณะทำงานดำเนินโครงการจน สำเร็จลุล่วง

## 2. ความต้องการอำนาจ : บทบาทและภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหาร

**บทบาทของผู้บริหาร :** ผู้บริหารผู้บริหารมีบทบาทสูงมากต่อการที่จะประสบความสำเร็จใน การทำโครงการ เนื่องจากโครงสร้างสำนักงานสีเขียว ณ เวลานั้น ยังเป็นเรื่องใหม่ที่และไม่ใช่ที่รู้จัก โดย ธรรมชาติของคนนั้นจึงมักจะปฏิเสธสิ่งที่ยังไม่คุ้นชิน และเนื่องจากการที่บุคลากรสำนักงานนั้นมีภาระ ประจำเป็นหน้าที่หลักที่ต้องรับผิดชอบอยู่แล้ว จึงยากต่อการจูงใจในการทำโครงการ ผู้บริหารมี บทบาทสำคัญอย่างมากในการผลักดันนโยบาย จะต้องทบทวนวิธีการในการสร้างแรงจูงใจให้กับ บุคลากร ลดความกดดันในการทำโครงการ และคอยกำกับติดตามให้โครงการบรรลุตามเป้าหมาย

-ทำให้เป็นงานประจำ จะทำอย่างไรให้บุคลากรไม่รู้สึว่าการดำเนินโครงการเป็นการเพิ่ม ภาระงานประจำ หรือไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานประจำ

-ลดความกดดัน ปลุกฝังค่านิยมที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดความกดดันในการทำงาน โดยแสดงให้เห็นว่าโครงการที่ทำอยู่นั้นผลลัพธ์ที่ได้มีความคุ้มค่า ยั่งยืน และเป็นสิ่งที่สมควรทำเพื่อองค์กร มากกว่าการมุ่งเป้าในการทำงานเพื่อที่จะได้รับรางวัลเท่านั้น

-ให้กำลังใจ คอยให้คำปรึกษา ให้การสนับสนุน ร่วมในการแก้ไขปัญหาในส่วนที่ยังขาด และให้รางวัลตอบแทนแก่คณะกรรมการดำเนินงาน โดยให้คะแนนพิเศษแก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อนำมาตอบในภาระงานหรือการปฏิบัติราชการ ซึ่งได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคลากร

-ติดตาม คอยติดตามการดำเนินงานว่าไปถึงขั้นตอนไหน ใกล้จะบรรลุเป้าหมายหรือไม่ ติดขัดที่ปัญหาใดบ้าง ซึ่งหากไม่มีการกำกับติดตามอาจทำให้งานในส่วนนั้นชะงักไปหรือเกิดความไม่ต่อเนื่องในการทำงาน

**ภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหาร :** ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการตัดสินใจการคิดริเริ่มสิ่งต่างๆ ต้องมองให้ออกว่าองค์กรมีศักยภาพทางด้านใด และคิดหาวิธีการเพื่อดึงศักยภาพที่องค์กรออกมา ในเชิงของนโยบาย และผลักดันให้นโยบายประสบความสำเร็จ ทั้งนี้ สิ่งสำคัญในการที่จะริเริ่มโครงการต่างๆ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องแสวงหางบประมาณสนับสนุน หากไม่มีงบประมาณก็ไม่สามารถทำโครงการได้ ต้องใช้หลักในการบริหาร คน (สร้างแรงจูงใจบุคลากร) งาน (สิ่งที่จะต้องทำ) เงิน (จัดหางบประมาณ)

**3. ความต้องการความผูกพัน :** นโยบายสำนักงานสีเขียวส่งผลต่อการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้มีส่วนร่วมในนโยบาย

โครงการสำนักงานสีเขียวเริ่มต้นจากเฉพาะกลุ่มคนที่เป็นเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในสำนักงาน หรือ Working Group หลัก ที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ในด้านต่างๆของสำนักงานสีเขียว เช่น เจ้าหน้าที่งานคลังและพัสดุ รับผิดชอบหมวดที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาที่ดูแลงานไฟฟ้าในตัวอาคาร รับผิดชอบในหมวดที่เกี่ยวกับแสง เป็นต้น โดยเริ่มจากคนกลุ่มนี้รับเอานโยบายจากผู้บริหารมาทดลองปฏิบัติ เมื่อดำเนินโครงการไปได้สักระยะหนึ่งแล้ว เพื่อให้นโยบายบรรลุเป้าหมายหรือประสบความสำเร็จ จึงมีการถ่ายทอดนโยบายต่อให้กับบุคลากรที่เป็นอาจารย์และนักศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับสโมสรนักศึกษา อาจารย์ หรือบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนช่วยในการทำโครงการจากการปฏิสัมพันธ์กันในเฉพาะกลุ่มย่อยจึงทำให้เริ่มมีการกระจายตัวของการทำงานปฏิสัมพันธ์กันมากขึ้น ในวงกว้าง จนเป็นกลุ่มใหญ่ ผ่านการติดต่อประสานงานและดำเนินงานร่วมกัน โดยมีผู้บริหาร

ตัวกระตุ้นและเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของกลุ่มคนต่างๆ ไม่เพียงแต่มีการปฏิสัมพันธ์กันเกิดขึ้นเฉพาะภายในคณะเท่านั้นแต่ยังเกิดการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกคณะ เช่น มีหน่วยงานอื่นๆ ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เข้ามาติดต่อประสานงานด้านต่างๆเกี่ยวกับโครงการสำนักงานสีเขียว

### **ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ**

#### **1. ระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติ**

จากการสัมภาษณ์นางสาวอำภา วรรณพฤกษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า ระดับของการให้ความร่วมมือมีระดับสูง โดยมีบุคลากรในสำนักงานที่เป็นคณะกรรมการดำเนินงานซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานตามเกณฑ์แต่หมวด ซึ่งบุคลากรกลุ่มดังกล่าวได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย นอกจากนี้แล้วยังได้รับความร่วมมือจากอาจารย์หรือสายวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นคณะกรรมการดำเนินงานบางส่วนที่เกี่ยวข้อง นอกจากขณะทำงานหลักแล้ว ยังได้รับความร่วมมือจาก แม่บ้านหรือพนักงานทำความสะอาด นักศึกษา และผู้ใช้อาคารสถานที่ที่เป็นร้านค้าแยกสาร และร้านค้าสวัสดิการของคณะ

#### **2. ผลสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายนั้นเป็นไปตามพันธกิจภาระหน้าที่ขององค์การ**

จากการสัมภาษณ์รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ พบว่า ผลของการนำนโยบายสำนักงานสีเขียวไปสู่การปฏิบัติมีความสอดคล้องเป็นไปตามหน้าที่หรือพันธกิจของคณะ ซึ่งโครงการสำนักงานสีเขียวเป็นส่วนหนึ่งของ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจหลัก โดยมุ่งสู่เศรษฐกิจแบบสีเขียว (Green Economy) หรือเศรษฐศาสตร์สีเขียว (Green Economics) กล่าวคือ เป็นคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ รวมถึงการบริหารองค์กร ที่มุ่งเน้นเพื่อการจัดการทรัพยากรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ความอยู่ดีมีสุข เท่าเทียมกัน และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของระบบนิเวศน์ เพื่อนำไปสู่ความสมดุลอย่างยั่งยืน

## ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ของนโยบายสำนักงานสีเขียวของคณะ เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักของคณะเศรษฐศาสตร์ จำนวน 8 คน พบว่า ในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ พบปัญหาและอุปสรรค ดังต่อไปนี้

1. ทักษะคิดของบุคลากรในหน่วยงาน เนื่องจากในช่วงแรกเป็นช่วงของการเปลี่ยนแปลงและการเปิดรับสิ่งใหม่ จึงเป็นช่วงที่บุคลากรต้องมีการปรับตัว จะทำอย่างไรให้บุคลากรยอมรับในสิ่งใหม่ เพราะอะไรก็ตามที่เป็นเรื่องใหม่ที่บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจจึงเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ยาก

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ ปรับทัศนคติหรือสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องที่จะทำ โดยชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงเป้าหมายที่สำคัญ มองเห็นความสำคัญและความคุ้มค่าต่อผลลัพธ์ที่จะตามมา จากการนำนโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติ

2. ภาระงานประจำของบุคลากรมีค่อนข้างเยอะ และมีภาระงานเพิ่มขึ้นจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากกว่าปกติ

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ นำส่วนที่เป็นภาระงานใหม่ด้านสำนักงานสีเขียวมาเพิ่มให้เป็นภาระงานหลัก โดยให้บรรจุไว้ใน แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (Term of Reference :TOR) ซึ่งจะมีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากร เพื่อเป็นค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร

3. งบประมาณในการดำเนินงาน เนื่องจากในขณะนั้น โครงการสำนักงานสีเขียวยังไม่เป็นที่รู้จักมากนัก ทางมหาวิทยาลัยจึงไม่ได้มีแนวทางในการสนับสนุนหรือส่งเสริมในเรื่องของสำนักงานสีเขียว (ปี พ.ศ.2557) ที่เห็นได้ชัดมีเพียงโครงการ 5 ส. ซึ่งเป็นส่วนย่อยส่วนหนึ่งของการทำโครงการสำนักงานสีเขียวเท่านั้น ที่เป็นที่ยุ้จักและยอมรับของบุคลากร ทางคณะจึงไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ ในช่วงแรกของการทำโครงการจึงเป็นไปในลักษณะของการเริ่มจากสิ่งที่สามารถจะทำได้ตามข้อจำกัดของงบประมาณของทางคณะ หรือเท่าที่พอจะทำได้ก่อน ประกอบกับผู้บริหารต้องบริหารจัดการเงินงบประมาณของคณะให้เพียงพอต่อการทำโครงการสำนักงานสีเขียวอย่างค่อยเป็นค่อยไป หลังจากนั้นจึงใช้วิธีเขียนเป็นแผนรอไว้ก่อน เมื่อมีงบประมาณแผ่นดินจัดสรรมายังมหาวิทยาลัยจึงยื่นขอต่อไป ในที่สุดจึงได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณแผ่นดินงบกระตุ้นทางเศรษฐกิจ จากรัฐบาล

4. ปัญหาที่อยู่นอกเหนือการควบคุมคือ เกณฑ์การประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ในบางข้อไม่สามารถวัดผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรงได้ ยกตัวอย่างเช่น การคำนวณหาค่าก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากคำนวณดังกล่าวต้องใช้ข้อมูลจากการใช้ไฟฟ้า น้ำ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลในการใช้น้ำและไฟฟ้างดังกล่าว คณะจะต้องรอข้อมูลจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้สรุปแล้วส่งให้ เพราะเป็นทรัพยากรที่ใช้จากส่วนกลาง (ใช้มิเตอร์ไฟฟ้ากลางของมหาวิทยาลัย) ทำให้ยากต่อการควบคุมหรือตรวจสอบในการใช้พลังงาน และมีความล่าช้าในการขอข้อมูล

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในหมวดดังกล่าวต้องคอยกำกับติดตามข้อมูลจากส่วนกลางของทางมหาวิทยาลัยเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

5. การกำจัดขยะมูลฝอย และขยะอันตราย ที่ต้องรอให้ส่วนกลางเป็นผู้เก็บทำลายซึ่งอยู่นอกเหนือจากการควบคุมของคณะ จึงไม่สามารถตอบได้ว่ากระบวนการกำจัดขยะไปสิ้นสุดที่ขั้นตอนไหน และปลอดภัยตามเกณฑ์การประเมินของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรือไม่ เพราะมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อ ซึ่งกระบวนการไม่ได้สิ้นสุดที่คณะ

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ เริ่มต้นตั้งแต่การเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดมลภาวะ สารตกค้าง ที่จะปนเปื้อนไปกับขยะ และเน้นในกระบวนการคัดแยกขยะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

6. ความล่าช้าในการติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละหมวด จากคณะกรรมการ เนื่องจากคณะกรรมการมีภาระงานประจำที่ต้องทำค่อนข้างมาก จึงต้องมีการจัดสรรเวลาในการทำหน้าที่ตาม 7 หมวด บางครั้งจึงมีความล่าช้าในการส่งข้อมูลให้กับผู้รวบรวมข้อมูล

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ ต้องมีผู้ประสานงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูล ซึ่งจะต้องคอยกำกับติดตามเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานในหมวดต่างมาสรุป

7. ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน การเก็บข้อมูลที่ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินโครงการ

**วิธีการแก้ปัญหา** คือ บางครั้งต้องมีการกระตุ้นหรือสร้างแรงจูงใจให้กับคณะทำงาน เพื่อให้ทำงานต่อเนื่องไม่ขาดตกบกพร่อง เช่น มีรางวัลให้กับผู้ที่ชนะเลิศการประกวดโครงการ 5 ส. หรือจัดงานเลี้ยงขอบคุณ “Thank you Party” เพื่อเป็นการขอบคุณคณะทำงานที่ได้เสียสละทำงานที่นอกเหนือจากภาระงานประจำ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และเพิ่มคะแนนพิเศษ คือคะแนนการมีส่วนร่วม ในการนำไปเขียนตอบรายงาน แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (Term of Reference :TOR) สำหรับบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบหลักในคณะทำงานแต่ละหมวด

## ผลการวิจัยต่อบัณฑิตผู้ประสงค์ข้อที่ 2 แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

- แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียว

การศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ศึกษาจากการสัมภาษณ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์คนปัจจุบัน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุดา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ นายจรัสศักดิ์ วงษาป็น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเกณฑ์สำนักงานสีเขียว คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ผลการศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มีรายละเอียด ดังนี้

### แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

เริ่มต้นจากที่หน่วยงานย่อยภายในมหาวิทยาลัยก่อน ปัจจุบันได้มีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและสนใจที่จะเข้าร่วมโครงการเป็นจำนวนมากไม่น้อย บางส่วนก็ได้เข้าร่วมโครงการและรับการประเมินฯ จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมไปบ้างแล้ว ยกตัวอย่างเช่น กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้มาศึกษาดูงานและยึดความสำเร็จของคณะเศรษฐศาสตร์เป็นต้นแบบในการทำโครงการ หากมหาวิทยาลัยมีความต้องการให้ทุกหน่วยงานภายในเข้าร่วมโครงการ อาจเริ่มจากการขอความร่วมมือหรือการประชาสัมพันธ์โครงการให้ทุกหน่วยงานรับทราบและเข้าใจต่อเป้าหมายสำคัญของการทำโครงการ จากนั้นอาจมีการจัดฝึกอบรมสำหรับหน่วยงานที่สนใจ หรือสอดแทรกไว้ในงานกิจกรรมของนักศึกษา เป็นต้น

ผลักดันนโยบายสีเขียวให้เป็นรูปธรรม โดยสร้างตัวนโยบายที่สามารถจับต้องได้ในแต่ละด้าน พร้อมทั้งกำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ และมาตรการในการรองรับผลกระทบที่จะตามมาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ใช้ได้กับทั้งบุคลากรและนักศึกษา หากมองในภาพรวมของทั้งมหาวิทยาลัยแล้ว โครงการสำนักงานสีเขียวเป็นเพียงแค่ส่วนย่อยเท่านั้น ของการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว ซึ่งอันที่จริงทางมหาวิทยาลัยมีข้อได้เปรียบมากกว่าหน่วยงานอื่นๆภายในมหาวิทยาลัยในเรื่องของงบประมาณ จึงควรมีการผลักดันให้เกิดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น ยกตัวอย่างเช่น มีการสร้าง

เส้นทางจักรยานและทางเท้า แต่ยังคงขาดในเรื่องของนโยบายในใช้จักรยานเป็นพาหนะในการเดินทาง ภายในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการจะผลักดันในเรื่องของการใช้จักรยานอย่างจริงจัง จำเป็นจะต้องหามาตรการมารองรับ เช่น การลงทุนก่อสร้างอาคารจอดรถส่วนกลางหรือโรงจอดรถสำหรับจอดยานพาหนะส่วนตัวของนักศึกษาหรือบุคลากรที่พักอยู่ไกลจากสถานศึกษา โดยการนำยานพาหนะส่วนตัวมาจอดไว้ และเปลี่ยนมาใช้จักรยานของส่วนกลางแทนในระหว่างอยู่ภายในมหาวิทยาลัย และรณรงค์ขอความร่วมมือให้นักศึกษาหรือบุคลากรที่อยู่ในละแวกใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัยเปลี่ยนมาใช้จักรยานในการเดินทางมามหาวิทยาลัยแทน หรือการใช้รถไฟฟ้าแบบประหยัดพลังงานภายในมหาวิทยาลัยในการรับส่งบุคลากรและนักศึกษาไปยังจุดต่างๆภายในมหาวิทยาลัย

ให้การสนับสนุนหน่วยงานภายในด้านงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญในการทำโครงการ ทางมหาวิทยาลัยจึงควรมีการจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนให้แก่หน่วยงานภายในหรือคณะที่มีการเรียนการสอนต่างๆที่จะเข้าร่วมโครงการ เพื่อผลักดันให้นโยบายสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานนั้นๆ ประสบผลสำเร็จ และยังเป็นการสร้างแรงจูงใจหรือแรงกระตุ้นให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอีกด้วย

มีการมอบรางวัลเพื่อแสดงความยินดียกย่องและเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการและประสบความสำเร็จผ่านเกณฑ์การประเมิน มีการประกาศเกียรติคุณเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานอื่นๆได้รับทราบเพื่อเป็นแบบอย่างหรือต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติในด้านของสำนักงานสีเขียว

ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่จะขับเคลื่อนนโยบายให้สำเร็จได้ เริ่มจากความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน โดยมีผู้บริหารเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย หากผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของโครงการก็ไม่สามารถขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวได้ อีกทั้งภาระงานประจำของบุคลากรในแต่ละคณะก็มีผลต่อความพร้อมในการทำโครงการ แต่หากไม่ยึดติดกับเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เราก็จะพบว่าเราสามารถทำให้เป็นสำนักงานสีเขียวได้ไม่ยาก อาจเริ่มต้นจากการศึกษาปัญหาสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานก่อน ซึ่งขึ้นอยู่กับว่าในแต่ละหน่วยงานนั้นๆประสบปัญหาอะไร และหาข้อแนะนำทางในการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสมเท่าที่หน่วยงานจะสามารถทำได้ โดยยึดเกณฑ์ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นเพียงแนวทางเท่านั้น หรืออาจเลือกทำตามเกณฑ์ในบางประเด็นที่สำคัญตามบริบทของหน่วยงาน เช่น โครงการ 5 ส. ใน

สำนักงาน โครงการคัดแยกขยะ โครงการอื้อฟิตน้ามอง การรณรงค์ให้ประหยัดพลังงาน เป็นต้น แต่  
ทั้งนี้ทั้งนั้นก็ขึ้นอยู่กับผู้บริหารของทางหน่วยงานเป็นหลัก

ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ควรจะพิจารณาตั้งแต่โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของ  
อาคารสถานที่ เช่น อาคารเรียน อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการต่างๆ ในการวางแผนการก่อสร้าง  
อาคารควรคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และมีการพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว



## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษา เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ และเพื่อศึกษาแนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ โดยผู้วิจัยได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิดทฤษฎี และรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวคณะเศรษฐศาสตร์ ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากรสำนักงานคณบดี ซึ่งมีขั้นตอนในการศึกษาค้นคว้าและสรุปผลตามลำดับดังนี้

1. สรุปผลการวิจัย
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการวิจัย

##### วัตถุประสงค์ที่ 1 ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียวของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่เกิดจากการดำเนินการครบตามกระบวนการในเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวดของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อันได้แก่ หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร หมวดที่ 2 ด้านการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement) และหมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้พบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จต่อการดำเนินงาน คือ 1. ระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติมีระดับของความร่วมมือสูง 2. ผลของการนำนโยบายสำนักงานสีเขียวไปสู่การปฏิบัตินั้นมีความสอดคล้องเป็นไปตามหน้าที่และพันธกิจของหน่วยงาน

## วัตถุประสงค์ที่ 2 แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

แนวทางที่จะขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จนั้น ประกอบด้วย

### แนวทางสู่ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว (Way of Green Office.)

1. การมีวิสัยทัศน์และมุ่งมั่นของผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องเป็นหลักในการขับเคลื่อนนโยบายสนับสนุน และผลักดันนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายสีเขียวให้เป็นรูปธรรม และเป็นไปตามแนวทางของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสร้างตัวนโยบายที่ชัดเจนสามารถจับต้องได้ ง่ายต่อการเข้าใจของบุคลากร พร้อมทั้งมีการกำหนดแนวทาง กระบวนการ วิธีปฏิบัติ และมาตรการในการรองรับผลกระทบที่จะตามมาไว้อย่างชัดเจน
2. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการมอบหมายอำนาจหรือภาระหน้าที่สำหรับผู้รับเอานโยบายไปปฏิบัติ มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร มีการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน อีกทั้งจะต้องมีการติดตามตรวจสอบ มีประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน เช่น ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการจัดประชุมฝึกอบรม

### อภิปรายผล

การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ สามารถอภิปรายผลการวิจัยได้ ดังนี้

### ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว

การที่นโยบายสำนักงานสีเขียวจะประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องดำเนินการให้ครบตามกระบวนการในเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม คือ การบริหารจัดการองค์กร ด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม การวางแผนการดำเนินงาน การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม การกำหนดข้อกำหนดและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การทบทวนนโยบายโดยฝ่ายบริหาร

ด้านการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม การจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน การจัดการก๊าซเรือนกระจก การขนส่งและการเดินทาง การใช้พลังงานและทรัพยากร ประกอบด้วย การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรอื่นๆ การจัดการของเสีย ประกอบด้วย การจัดการของเสียในสำนักงาน การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ประกอบด้วย อากาศในสำนักงาน แสงในสำนักงาน เสียง ความน่าอยู่ การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement) ประกอบด้วย การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย โครงการและกิจกรรม ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎี นโยบายสาธารณะ ของ (มยุรี อนุমানราชธน, 2549) ในส่วนของกระบวนการของนโยบายสาธารณะ โดยได้กล่าวว่า กระบวนการของนโยบายสาธารณะประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ 1. การกำหนดนโยบายสาธารณะ** ได้แก่การก่อตัวของประเด็นปัญหา การกลั่นกรองประเด็นปัญหา การนิยามประเด็นปัญหา การพยากรณ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ และการวิเคราะห์ทางเลือก ซึ่งมีความสอดคล้องกับกระบวนการสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในหมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม การทบทวนนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม การวางแผนการดำเนินงาน การระบุประเด็นและการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร การกำหนดข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม การกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

**ขั้นตอนที่ 2. การดำเนินกิจกรรมตามแนวนโยบายสาธารณะ** กล่าวคือ การนำนโยบายสาธารณะไปสู่ขั้นตอนของการปฏิบัติ ซึ่งมีความสอดคล้องกับกระบวนการสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในหมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green office ซึ่งประกอบด้วย การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม การประชุมและการจัดนิทรรศการ การจัดเตรียมการประชุมและการจัดนิทรรศการ ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน การจัดการก๊าซเรือนกระจก การขนส่งและการเดินทาง, หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร, หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย, หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน อากาศในสำนักงาน แสงในสำนักงาน เสียง ความน่าอยู่ และหมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement)

**ขั้นตอนที่ 3. การประเมินผลนโยบาย** จากการวิจัยพบว่า นโยบายสำนักงานสีเขียวของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ยังขาดการประเมินผลนโยบาย ภายหลังจากที่มีการรับเอานโยบายไปปฏิบัติแล้ว

**ขั้นตอนที่ 4. การสืบต่อและการยุตินโยบาย** ซึ่งมีความสอดคล้องกับกระบวนการสำนักงานสีเขียว 7 หมวด ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในหมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

และมีความสอดคล้องกับ ทฤษฎีเชิงระบบ โดย Katz and Kahn ได้กล่าวว่าองค์การเป็นระบบเปิด (Open System) เน้นความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ คือ 1) สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ที่จำเป็นและเกื้อหนุนให้องค์การสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นองค์ประกอบแรกที่จะนำไปสู่การดำเนินงานของระบบ รวมไปถึงสภาพแวดล้อมต่างๆ อันเป็นที่ต้องการของระบบนั้นด้วย ได้แก่ คน เงินทุน วัสดุ เทคโนโลยี สารสนเทศ 2) กระบวนการ (Process) หมายถึง วิธีการที่นำปัจจัยต่างๆ เข้าสู่ระบบ และนำไปสู่ผลงาน หรือผลผลิตของระบบ โดยดำเนินการ เป็นขั้นตอนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ออกจากระบบ ได้แก่ กระบวนการผลิต กระบวนการจัดการ ซึ่งแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน เช่น การวางแผน การบริหารงานบุคคล 3) ผลผลิต (Output) หมายถึง ความสำเร็จในลักษณะต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผล เช่น เป้าหมายความต้องการขององค์การอาจจะอยู่ในรูปของผลิตภัณฑ์ การบริการ กำไร ความพึงพอใจ หรือผลตอบแทนต่างๆ

#### **ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ**

จากการศึกษาพบว่า ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัตินั้น ขึ้นอยู่กับ

1. ระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติ มีระดับความร่วมมือในระดับสูง
2. ความสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายสำนักงานสีเขียว นั้น เป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจหรือหน้าที่ของคณะเศรษฐศาสตร์

ซึ่งมีความสอดคล้องกับ แนวคิดความสำเร็จและความล้มเหลวของการนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ ของ วรเดช จันทรศร ที่กล่าวว่า ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัตินี้ สามารถวัดได้จากระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายไปปฏิบัติมีต่อกำหนดนโยบาย ถ้าระดับของการให้ความร่วมมือสูง ระดับของความสำเร็จภายใต้การนำนโยบายไปปฏิบัติก็จะสูงขึ้นเช่นกัน ในแนวทางต่อมา การประสบความสำเร็จในการนำนโยบายไปปฏิบัติ นั้น สามารถพิจารณาได้จากเงื่อนไข

ที่ว่า มีการสำเร็จผลของการปฏิบัติตามนโยบายนั้นตามพันธกิจภาระหน้าที่ขององค์การที่รับผิดชอบ ด้วยความเรียบร้อยและไม่มีข้อบกพร่อง

### **แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัด เชียงใหม่**

แนวทางที่จะขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ไปสู่ ความสำเร็จนั้น ประกอบด้วย

#### **แนวทางสู่ความสำเร็จของนโยบายสำนักงานสีเขียว (Way of Green Office.)**

1. การมีวิสัยทัศน์และมุ่งมั่นของผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องเป็นหลักในการขับเคลื่อนนโยบาย สนับสนุน และผลักดันนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายสีเขียวให้เป็นรูปธรรม และเป็นไปตาม แนวทางของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสร้างตัวนโยบายที่ชัดเจนสามารถจับต้องได้ ง่ายต่อ การเข้าใจของบุคลากร พร้อมทั้งมีการกำหนดแนวทาง กระบวนการ วิธีปฏิบัติ และมาตรการในการ รองรับผลกระทบที่จะตามมาไว้อย่างชัดเจน

2. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการมอบหมายอำนาจหรือภาระหน้าที่สำหรับผู้รับเอา นโยบายไปปฏิบัติ มีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร มีการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร มีการ จัดสรรงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน อีกทั้งจะต้องมีการติดตามตรวจสอบ มีประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน เช่น ด้านการ ประชาสัมพันธ์ ด้านการจัดประชุมฝึกอบรม

ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ ของ วรเดช จันทรศร (2540) ที่ กล่าวว่า การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติเป็นเรื่องของการศึกษาว่า “องค์การที่รับผิดชอบสามารถ นำและกระตุ้นให้ทรัพยากรทางการบริหาร ตลอดจนกลไกที่สำคัญทั้งมวลปฏิบัติงานให้บรรลุตาม นโยบายที่ระบุไว้หรือไม่แค่นั้น เพียงใด” หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง การนำนโยบายไปปฏิบัติให้ความสนใจ เกี่ยวกับเรื่องของ “ความสามารถที่จะผลักดันให้การทำงานของกลไกสำคัญทั้งหมดสามารถบรรลุ ผลลัพธ์ที่ได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้” การนำนโยบายไปปฏิบัติจึงเน้นการแสวงหาคำอธิบายเกี่ยวกับ ปรากฏการณ์ หรือสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นภายในกระบวนการของการนำนโยบายไปปฏิบัติ เพื่อที่จะศึกษาบทเรียน พัฒนาแนวทางและสร้างกลยุทธ์เพื่อที่จะทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติบังเกิด ความสำเร็จ

### ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงาน สี่เขี้ยว และมีการกำหนดนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยวให้ชัดเจน วางแนวทาง กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

2. ควรมีการปรับทัศนคติหรือสร้างความเข้าใจร่วมกัน หรือสร้างค่านิยมร่วมกันในการรักษา ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ชี้แจงให้บุคลากรหน่วยงานภายในทราบถึงเป้าหมายที่สำคัญ มองเห็น ความสำคัญและความคุ้มค่าต่อผลลัพธ์ที่จะตามมาจากการนำนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยวไปปฏิบัติ และ ควรมีการสร้างแรงกระตุ้นหรือสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เกิด ความสนใจเข้าร่วมโครงการและตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อม หรือมีการมอบรางวัล ประกาศเกียรติคุณ ให้แก่หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ต่อไป

3. ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมโครงการโดยเฉพาะ เนื่องจากเป็น โครงการที่ตอบเจตจำนงวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยสี่เขี้ยว

4. กระบวนการดำเนินงานนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย แม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ยังขาดขั้นตอนของการประเมินผลนโยบาย ซึ่งทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ได้ถึง ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนโยบายในระยะยาวได้ ซึ่งอาจทำให้นโยบายสำนักงานสี่เขี้ยวขาด ความยั่งยืน

5. มหาวิทยาลัยควรมีการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วม โครงการสำนักงานสี่เขี้ยว และให้บริการข้อมูลข่าวสาร เป็นสื่อกลางในการจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการสำนักงานสี่เขี้ยวแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

### ข้อเสนอแนะในการทำงานวิจัยครั้งต่อไป

1. การศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงการสำนักงานสี่เขี้ยว เพื่อศึกษาการสร้างความ ต่อเนื่องของนโยบายสำนักงานสี่เขี้ยว มุ่งสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยสี่เขี้ยวอย่างยั่งยืน

2. การศึกษาความท้าทายในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคนในองค์กร เพื่อก้าวเข้าสู่สังคม สี่เขี้ยวอย่างยั่งยืน



## บรรณานุกรม

- กรมควบคุมมลพิษ. 2558. สำนักงานสีเขียว.
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม. (2559a). ข้อกำหนดและเกณฑ์การให้คะแนน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2559. In กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (Ed.). กรุงเทพมหานคร.
- . 2559b. คู่มือการประเมินสำนักงานสีเขียว.
- กุลธน ธนาพงศธร. 2520. หลักการกำหนดนโยบายของรัฐ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- คณะเศรษฐศาสตร์. 2560. พัฒนาการ 8 ปี แห่งความเปลี่ยนแปลง (พ.ศ.2553-2560). มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- นิตยา. 2555. ทฤษฎีความต้องการประสบความสำเร็จ (The need to achieve theory.1961). (Publication.: <https://nittaya111.wordpress.com/2012/01/11/3-3-%E0%B8%97%E0%B8%A4%E0%B8%A9%E0%B8%8E%E0%B8%B5%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%AA%E0%B8%9A/>)
- บุญเกียรติ วิสิทธิ์กาศ. 2552. ความต้องการอาคารเขียวของผู้เข้าสำนักงานระดับ เอ กลุ่มตัวอย่างจากอาคารสำนักงานให้เช่าของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ. กรุงเทพมหานคร
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ.
- บันดดา สมบูรณ์สวัสดิ์. 2559. การพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เป็นแบบอย่างที่ดีของสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน. กรุงเทพมหานคร: กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2543. นโยบายและการวางแผน หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.
- พรรณวดี มงคลเจริญ. 2556. ประโยชน์เชิงธุรกิจในการพัฒนาอาคารสำนักงานที่เป็นอาคารเขียว. กรุงเทพมหานคร.
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2556. รายงานผลการดำเนินงานยุทธศาสตร์ด้านเกษตรอินทรีย์ (Organic University) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา [http://planning2.mju.ac.th/goverment/20111119104835\\_planning/File20131007141449\\_2241.pdf](http://planning2.mju.ac.th/goverment/20111119104835_planning/File20131007141449_2241.pdf)
- . 2559. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 15 ปี.

รุ่งทอง เชื้ออนันต์. 2556. ประสิทธิภาพการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการ (E-Project) มาใช้ในการบริหารโครงการ

ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่. มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่.

วรเดช จันทรรศ. 2540. การนำนโยบายไปปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการ ปฎิรูประบบราชการ.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2539. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.

อนุমানราชธน, มยุรี. 2549. นโยบายสาธารณะ. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
แบบสัมภาษณ์

## แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่  
ไปสู่ความสำเร็จ กรณีศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

โดย นางสาวสาลินี วงศ์แปง

นักศึกษาปริญญาโท สาขานโยบายและการบริหารสาธารณะ

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

\*\*\*\*\*

แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้เป็นการศึกษาวิจัยในหลักสูตรปริญญาโท เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพทางสังคมศาสตร์ ผู้วิจัยเห็นว่าท่านเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรงที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เพื่อให้ได้ข้อค้นพบของการศึกษาวิจัยในการนำไปประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงกระบวนการในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวไปสู่ความสำเร็จของคณะเศรษฐศาสตร์ และได้แนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตลอดจนองค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเป็นแนวทางในการเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว

ในการให้ข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะเก็บข้อมูลส่วนตัวของท่านไว้เป็นความลับและจะไม่ทำให้ท่านก่อเกิดปัญหาไม่ว่ากรณีใด จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

**คำชี้แจง :** แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ การกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม การวางแผนการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว การกำหนดแนวทาง/หน้าที่ความรับผิดชอบ/วิธีการ/กระบวนการ และการติดตามการรักษาสิ่งแวดล้อม และความสำเร็จของนโยบาย โดยผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และผู้เกี่ยวข้องซึ่งแบบสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 4 ตอน

-----

### ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์ชื่อ.....นามสกุล.....  
 เพศ.....อายุ.....ปี สถานภาพ.....  
 ระดับการศึกษา.....  
 ตำแหน่ง.....ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง.....  
 วัน/เดือน/ปีที่ให้สัมภาษณ์.....เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น.  
 ยุติการสัมภาษณ์เวลา.....น.

### ตอนที่ 2 กระบวนการสำนักงานสีเขียว

#### หมวดที่ 1. การบริหารจัดการองค์กร

##### 1. นโยบายสิ่งแวดล้อม

1.1 ทางคณะได้มีการกำหนดนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม และรายละเอียดในนโยบายระบุ สอดคล้องตามที่กำหนดในเอกสารคู่มือของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร?

.....  
 .....

1.2 มีการกำหนดความถี่ในการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร?

.....  
 .....

##### 2. การวางแผนการดำเนินงาน

2.1 มีการระบุประเด็นและการประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรของคณะ หรือไม่ อย่างไร?

.....  
 .....

2.2 มีการกำหนดข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

2.3 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร? (ประกาศแต่งตั้งประธาน, คณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งระบุหน้าที่รับผิดชอบ)

.....

.....

.....

### 3. การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

3.1 ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงปัญหา อุปสรรค จุดแข็ง จุดอ่อน วิสัยทัศน์ขององค์กร หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

3.2 ประธานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีการจัดประชุมเพื่อการติดตามการทบทวนครั้งที่ผ่านมาและผลการดำเนินงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

### หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green office

#### 1. การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

1.1 มีการกำหนดวิธีการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน พร้อมการสำรวจช่องการสื่อสาร และการกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

1.2 มีการสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากร และพลังงานแก่พนักงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารกฎหมายและข้อกำหนดสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรภายในคณะรับทราบ หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

1.3 มีการสื่อสารประกาศคณะกรรมการหรือทีมงานทางด้านสิ่งแวดล้อม หรือชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบถึงมาตรการควบคุมการใช้พลังงาน น้ำ ทรัพยากร รวมไปถึงเป้าหมายและโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ให้บุคลากรภายในคณะรับทราบ หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

## 2. การประชุมและการจัดนิทรรศการ

2.1 มีการจัดเตรียมการประชุมและการจัดนิทรรศการ ได้แก่ การส่งหนังสือเชิญเข้าประชุม การเตรียมแฟ้มเอกสารในการเข้าประชุม, การจัดห้องประชุม และห้องแสดงนิทรรศการ การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม และการเลือกใช้โรงแรมหรือสถานที่จัดงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

## 3. ความสะอาดและเป็นระเบียบในสำนักงาน

3.1 มีการจัดการเรื่องความสะอาดและเป็นระเบียบขององค์กร และกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดและสร้างความเป็นระเบียบ หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

3.2 สภาพพื้นที่ในสำนักงานต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบตามเกณฑ์ที่ได้กำหนด หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 4. การจัดการก๊าซเรือนกระจก

4.1 มีการเก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน และปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงานมีปริมาณลดลงเมื่อเทียบกับที่ผ่านมา โดยมีผู้เกี่ยวข้องหรือพนักงานต้องทราบข้อมูลและวิธีการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในสำนักงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 5. การขนส่งและการเดินทาง

5.1 มีการวางแผนการเดินทางก่อนการนำยานพาหนะของหน่วยงานไปใช้งาน และมีการรณรงค์การเดินทางหรือการใช้จักรยานเดินทางมาทำงาน (สำหรับบุคลากรที่อยู่ใกล้สถานที่ทำงาน) โดยการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

### หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร

#### 1. การใช้พลังงาน

1.1 มีการกำหนด มาตรการ ประหยัดพลังงาน และความเหมาะสม (ไฟฟ้า เชื้อเพลิงอื่นๆ) โดยการเปรียบเทียบการใช้พลังงาน (ไฟฟ้า เชื้อเพลิงอื่นๆ) ต่อจำนวนบุคลากร และมีการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (โดยการสังเกตการณ์) หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 2. การใช้น้ำ

2.1 มีการกำหนด มาตรการประหยัดน้ำ และความเหมาะสม โดยการเปรียบเทียบการใช้น้ำต่อจำนวนของบุคลากร และมีการใช้น้ำอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน (โดยการสังเกตการณ์) หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

### 3. การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

3.1 มีการกำหนดมาตรการในการใช้กระดาษ, มาตรการในการใช้หมึกพิมพ์, มาตรการในการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน และกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรต่างๆ รวมถึงมีการสังเกตการณ์ ว่าใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างประหยัดในพื้นที่ทำงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

### หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

#### 1. การจัดการของเสียในสำนักงาน

1.1 มีการจัดการขยะ ของเสีย ขององค์กร, การทิ้งขยะของพนักงาน, จุดพักขยะก่อนกำจัด การส่งขยะกำจัดขององค์กร และมีการแนวทางการลดปริมาณขยะ และการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น Reuse, Recycle การลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิด เป็นต้น หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 2. การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

2.1 มีการจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง มีการดูแลอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย และเศษขยะ เศษอาหาร คราบน้ำมัน และสิ่งสกปรกต่างๆ ได้รับการกำจัดอย่างเหมาะสม รวมถึงมีการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

### หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน

#### 1. อากาศในสำนักงาน

1.2 มีการดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เครื่องกรองอากาศห้อง พื้นห้อง เพดาน พรมปูพื้นห้อง รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ รวมถึงมีการกำหนดจุดสูบบุหรี่และการปฏิบัติ มลพิษทางอากาศจากการปรับปรุงสำนักงาน เช่น การเจาะผนัง การทาสี และการมีจัดการมลพิษอากาศจากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลต่อสำนักงาน หรือไม่ อย่างไร?

## 2. แสงในสำนักงาน

2.1 มีการดูแลอุปกรณ์แสงสว่าง และเลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่ อย่างไร?

## 3. เสียง

3.1 มีกำหนดมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียง และการจัดการเสียงดังจากภายนอกสำนักงาน ที่ส่งผลต่อสำนักงาน หรือไม่ อย่างไร?

## 4. ความน่าอยู่

4.1 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และเวลาที่แน่นอนในการ ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งที่เป็นบริเวณที่มีผู้รับผิดชอบเฉพาะ และความรับผิดชอบโดยทั่วไปที่ทุกคนควรปฏิบัติ หรือไม่ อย่างไร?

4.2 มีการกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการออกปฏิบัติงาน จัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร และพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น พร้อมมีป้ายแสดงบอกไว้ หรือไม่ อย่างไร?

4.3 มีการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น และการควบคุมสัตว์พาหน่าเชื้อหรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

## หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง (Green Procurement)

### 1. การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงาน

1.1 มีการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อและวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, ปริมาณและประเภทของวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, บัญชีรายชื่อของสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, หลักฐานการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อการจ้างงานที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม และมีการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานหรือบุคคล ด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

## หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### 1. โครงการและกิจกรรม

1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม, กำหนดเป้าหมายสามารถวัดได้และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์, กำหนดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย, กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานให้เหมาะสมกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และดูผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการว่ามีความก้าวหน้า หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้สัมภาษณ์

.....

.....

.....

### ตอนที่ 3 ปัจจัยความสำเร็จ

#### 1. ความต้องการความสำเร็จ

1.1 บุคลากรมีความต้องการความสำเร็จ ในการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (โดยมีความต้องการให้สิ่งต่างๆดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อความสำเร็จ) หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

1.2 บุคลากร/คณะกรรมการดำเนินงาน เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 2. ความต้องการอำนาจ

2.1 ผู้บริหาร มีภาวะผู้นำ เป็นผู้นำในการตัดสินใจ มีความพยายามเพื่อที่จะมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น ด้วยการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และมีความภาคภูมิใจในงาน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

#### 3. ความต้องการความผูกพัน

3.1 นโยบายสำนักงานสีเขียวส่งผลให้ผู้มีส่วนร่วมในนโยบายมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

### ความสำเร็จต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ

#### 1. ระดับของการให้ความร่วมมือของผู้ที่รับเอานโยบายสำนักงานสีเขียวไปปฏิบัติ

1.1 ระดับของการให้ความร่วมมือสูงของบุคลากรหรือคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นอย่างไร?

.....

.....

.....

**2. การสำเร็จผลของปฏิบัติตามนโยบายนั้นเป็นไปตามพันธกิจภาระหน้าที่ขององค์การ**

2.1 ผลของปฏิบัติตามนโยบายสำนักงานสีเขียวนั้นเป็นไปตามพันธกิจภาระหน้าที่ขององค์การ  
ที่รับผิดชอบด้วยความเรียบร้อยและไม่มีข้อบกพร่อง หรือไม่ อย่างไร?

.....

.....

.....

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ให้สัมภาษณ์**

**ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา ของนโยบายสำนักงาน  
สีเขียวของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ และแนวทางสู่ความสำเร็จใน  
การขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่**

1. ปัญหาและอุปสรรค ที่สำคัญที่พบในการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว มีอะไรบ้าง และเกิด  
จากสาเหตุใด?

2. แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว ควรทำ  
อย่างไร?

.....

.....

.....

3. แนวทางสู่ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัด เชียงใหม่ ควรทำอย่างไร?

.....

.....

.....

ข้อเสนออื่นๆ ตามความคิดเห็นของผู้ให้สัมภาษณ์

.....

.....

.....





ภาคผนวก ข

นโยบายสำนักงานสีเขียว/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

## นโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ฉบับที่ 1



### ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายในการจัดการองค์การด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่สำนักงานสีเขียว(Green Office)เพื่อให้นโยบายดังกล่าวเกิดผลเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย จึงประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียวให้บุคลากรและนักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมในอาคารคณะเศรษฐศาสตร์ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนแม่บทด้าน Green Economy ของคณะเศรษฐศาสตร์ ที่สนองนโยบายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการก้าวสู่การเป็น Green University ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๒) พัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและมีการติดตามการบรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่การเป็น Green Office

๓) เผยแพร่ความรู้และปลูกจิตสำนึกเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรและนักศึกษาโดยการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และการอบรม

ทั้งนี้คณะเศรษฐศาสตร์ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงงบประมาณและส่วนอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อพัฒนาการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารของคณะเศรษฐศาสตร์

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ)  
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

## นโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ฉบับที่ 2



### ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว (ฉบับที่ ๒)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ ให้ยกเลิกประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่องนโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ประกาศฉบับใหม่แทน โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การจัดการองค์การด้านสิ่งแวดล้อม คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายใน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อมโครงการสำนักงานสีเขียว ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“มุ่งเน้นการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานอย่างมีส่วนร่วมโดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) พัฒนาระบบการดำเนินงานสำนักงานให้เป็นไปตามแนวทางการเป็นสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๒) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์และวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๓) การใช้ทรัพยากรน้ำและพลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) การจัดการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม
- (๕) ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
- (๖) ติดตามและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้คณะเศรษฐศาสตร์ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงงบประมาณและส่วนอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อพัฒนาการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกอาคารของคณะเศรษฐศาสตร์

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว



คำสั่งคณะเสนาบดี

ที่ ๓๗/๒๕๕๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งคณะเสนาบดีที่ ๑๖/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงาน Green office ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว

อนุสนธิคำสั่งคณะเสนาบดีที่ ๑๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน Green Office ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ นั้น เพื่อให้การพัฒนาสู่การรับรองเป็น สำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว และส่งเสริมศักยภาพการจัดการทรัพยากร พลังงาน และสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน รองรับการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานภาครัฐ (Green Procurement) เพื่อให้เกิดการใช้ ทรัพยากร พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และเพื่อยกระดับ มาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น พร้อมขยายการดำเนินงานเพื่อทำให้เกิดลดปริมาณ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และเตรียมความพร้อมสู่มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ในระดับสากลต่อไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การบริหารและ การดำเนินงานของส่วนราชการภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงยกเลิกคำสั่งคณะเสนาบดี ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงาน Green Office ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ดังนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ คณะบดีคณะเสนาบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองคณะบดีคณะเสนาบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และกิจการนักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ รองคณะบดีคณะเสนาบดีฝ่ายวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๑.๔ ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกระดับ/ทุกหลักสูตร	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเศรษฐกิจและพยากรณ์ทางการเกษตร	กรรมการ
๑.๖ อาจารย์วิชาสนา สุขกุล	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์ ดร.เกษศดา สิทธิสันติกุล	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักงานคณะบดี คณะเสนาบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ รักษาการตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (ต่อ)

- 2 -

มีอำนาจและหน้าที่ กำหนดนโยบายการดูแลและ รักษาสิ่งแวดล้อมภายในคณะเศรษฐศาสตร์และ กำหนดแนวทางและมาตรการในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตาม นโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะเศรษฐศาสตร์

### ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒.๒ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ กรรมการ	
๒.๔ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษา กรรมการ	
๒.๕ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย กรรมการ	
๒.๖ นางปรีชา พระก่า	กรรมการ
๒.๗ นางสาวทวีพร อดหนิยว	กรรมการ
๒.๘ นางสาวสุภาภรณ์ ใจเจียง	กรรมการ
๒.๙ นายรววิทย์ อินตา	กรรมการ
๒.๑๐ นายรัฐพล คำซอน	กรรมการ
๒.๑๑ นายวีร์ พวงเพ็ทศึก	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวเบญจวรรณ จันทร์แก้ว	กรรมการ
๒.๑๓ นายอนก รักษาสกุล	กรรมการ
๒.๑๔ นายเสาร์แก้ว ใจสุข	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวนันทกั รงเงิน	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวจิรพัชร พัฒนาสุนทรณี	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวนภัสวรรณ กัณศิริ	กรรมการ
๒.๑๘ นายอนุพันธ์ สมบูรณ์	กรรมการ
๒.๑๙ ว่าที่ร้อยตรีหญิงนารินจง วงศ์อุดม	กรรมการ
๒.๒๐ นางตำรวจ ใจสุข	กรรมการ
๒.๒๑ รักษาการตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจและหน้าที่ ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับ นโยบายสิ่งแวดล้อมของคณะ เศรษฐศาสตร์ ดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมภายในคณะเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย/ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของคณะเศรษฐศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

ตั้ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ)  
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์



ภาคผนวก ค

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

**การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ**  
**สำนักงานสีเขียว ของคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

หมวด	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร</b>		
- นโยบายสิ่งแวดล้อม - การวางแผนการดำเนินงาน - ทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	- คณะกรรมการอำนวยการตามคำสั่ง คณะเศรษฐศาสตร์ ที่ 33/2557 - นส.อำภา วิรัตน์พุกษ์ - ผศ.ดร.ชนิษฐา เสถียรพีระกุล	- กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม - กำหนดแนวทาง/วิธีการดำเนินการและติดตามการรักษาสิ่งแวดล้อม - ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมของคณะเศรษฐศาสตร์ - กฎหมายสิ่งแวดล้อม - การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบ
<b>หมวดที่ 2 การดำเนินงาน</b>		
- การสื่อสารและการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม	- อาจารย์ ดร.เกศสุตา สิทธิสันติกุล - นายจีระศักดิ์ วงษาปัน	- ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การรณรงค์คัดแยกขยะ การประหยัดพลังงาน การสื่อสารกิจกรรมสำนักงานสีเขียว - ฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การจัดประชุมและนิทรรศการ	- น.ส.จิรพัชร พัฒนาสุนทรณ์ - น.ส.เบญจวรรณ จันทร์แก้ว	- การจัดประชุมสีเขียว
- ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน	- นส.อำภา วิรัตน์พุกษ์	- ดำเนินการกิจกรรม 5 ส.
- การจัดการก๊าซเรือนกระจก	- นายอนุพันธ์ สมบูรณ์	- ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล/คำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ของกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน
- การขนส่งและการเดินทาง	- นายจีระศักดิ์ วงษาปัน	- ดำเนินการติดต่อสื่อสาร การเดินทางขนส่ง โดยพาหนะของคณะ เพื่อให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด
<b>หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร</b>		
- การใช้พลังงาน - การใช้น้ำ	- ผศ.ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์ - นายวีร์ พวงเพิกคิก	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับพลังงานและทรัพยากร

- ทรัพยากรอื่นๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้สำนักงาน กระดาษ	- นายเอนก รักษาสกุล - น.ศ.นันทศักดิ์ ชงเงิน - นายวรวิทย์ อินตา - น.ส.สุภาภรณ์ ใจเฉียง	- กำหนดแนวทางประหยัดพลังงาน การใช้น้ำและทรัพยากรอื่นๆ และ สื่อสารให้ทราบ
<b>หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย</b>		
- การจัดการของเสีย/ ขยะ ในสำนักงาน - การจัดการน้ำเสียใน สำนักงาน	- อ.วาสนา สุขกุล - ผศ.ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์ - นายยมนา ปานันท์ - นายรัฐพล คำซอน - น.ส.นภัสวรรณ กัณศิริ - น.ส.นารินจง วงศ์อุต - นางสาววย ใจสุข - พนักงานทำความสะอาด ประจำคณะ	- ดำเนินกิจกรรมการรณรงค์คัดแยก ขยะ - สำรวจประเภทและปริมาณขยะ - จัดวางถังขยะและการคัดแยกขยะ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการจัดการ ขยะ - การกำหนดมาตรการประหยัด ทรัพยากรน้ำ - สำรวจและบันทึกปริมาณน้ำเสีย - การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
<b>หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน</b>		
- อากาศในสำนักงาน - แสงในสำนักงาน - ความน่าอยู่	- ผศ. ดร.สุรัชย์ กังวล - นายวรวิทย์ อินตา - น.ส.สุภาภรณ์ ใจเฉียง - น.ส.อำภา วิรัตน์พฤกษ์ - นายเสาร์แก้ว ใจสุข - นายเอนก รักษาสกุล	- ดำเนินการกิจกรรม 5 ส. - ดำเนินกิจกรรมที่ควบคุมคุณภาพ อากาศ แสง เป็นต้น - การจัดสภาพแวดล้อมในคณะ เศรษฐศาสตร์ - การใช้ต้นไม้ปรับอากาศ - การดูแลพื้นที่สีเขียว
<b>หมวดที่ 6 การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และการจัดจ้างในสำนักงาน</b>		
- การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และการจัด จ้างในสำนักงาน	- ผศ.ดร.ชนิษฐา เสถียรพีระ กุล - นางปรีญา พระก่า - น.ส.ทวิพร อุดเหนียว - น.ส.สุภาภรณ์ ใจเฉียง	- ดำเนินการคัดเลือกสินค้าที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม - การสั่งซื้อและตรวจสอบคุณภาพ สินค้า - การจัดจ้างบริษัททำความสะอาด - ตรวจสอบการดำเนินงาน
<b>หมวดที่ 7 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>		
- การจัดโครงการ/ กิจกรรม	- ผศ.ชูศักดิ์ จันทนพศิริ - นายวรวิทย์ อินตา	- ดำเนินการจัดทำโครงการสิ่งแวดล้อม ได้แก่

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อ.ดร.เกศสุตา สิทธิสันติกุล</li> <li>- อ.วาสนา สุขกุล</li> <li>- น.ส.เบญจวรรณ จันทร์แก้ว</li> <li>- น.ส.จิราพัชร พัฒนาสุนทรณ์</li> <li>- นายยมนา ปานันท์</li> <li>- นายจีระศักดิ์ วงษาปิ่น</li> </ul>	<p>โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ</p> <p>โครงการลดการใช้ไฟฟ้า</p>
--	---	---





ภาคผนวก ง

ผลการผลการตรวจประเมินโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
(Green Office) จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

### ผลการผลการตรวจประเมินโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม



คณะเศรษฐศาสตร์  
วันที่ ๑๖/๑-๒๕๖  
วันที่ ๑๕/๑๐/๕๘  
เวลา.....น.

ที่ ทส ๐๘๐๕/ ๑ ๙๕๑

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน  
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
๔๙ พระราม ๖ ซอย ๓๐  
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งผลการตรวจประเมินโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office)

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจประเมิน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สมัครขอรับการประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ตามโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ปี ๒๕๕๘ ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ตรวจประเมินสำนักงานที่ขอรับการรับรองเรียบร้อยแล้ว นั้น

คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ได้มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการตรวจประเมินสำนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการประเมินสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ ณ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีมติเห็นชอบให้ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature)*

(นางสาวพรพิมล วราทร)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๑ เพื่อโปรดทราบ

๐ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

*(Handwritten signature)*  
๑๕/๑๐/๕๘

กลุ่มส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓ ๐๒๒๗๘ ๘๔๐๐ - ๑๙ ต่อ ๑๖๖๑

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๖๕๓

*(Handwritten signature)*  
๑๕/๑๐/๕๘

รองศาสตราจารย์ ประเสริฐ จรรยาผู้พิทักษ์  
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์



ภาคผนวก จ

ภาพประกอบการเก็บข้อมูลงานวิจัยด้วยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ภาพประกอบการเก็บข้อมูลงานวิจัยด้วยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก



ภาพที่ 1 รศ.ดร.ประเสริฐ จรรยาสุภาพ อดีตคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จ.เชียงใหม่



ภาพที่ 2 รศ.ดร.สุรัชย์ กังวล คณบดีคนปัจจุบัน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
จ.เชียงใหม่



ภาพที่ 3 นางสาวนางสาวอำภา วิรัตน์พุกษ์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จ.เชียงใหม่



ภาพที่ 4 นายจรัสศักดิ์ วงษาปัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้รวบรวมข้อมูลของโครงการสำนักงานสีเขียว และ ผศ. ดร.เกศสุตา สิทธิสันติกุล อาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ ผู้ประสานงานโครงการสำนักงานสีเขียว

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวสาลิณี วงศ์แปง	
เกิดเมื่อ	23 กุมภาพันธ์ 2530	
ประวัติการศึกษา	2551	สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ บูรณาการ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประวัติการทำงาน	2552	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป สังกัด งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
อีเมลล์		salineek2530@gmail.com

